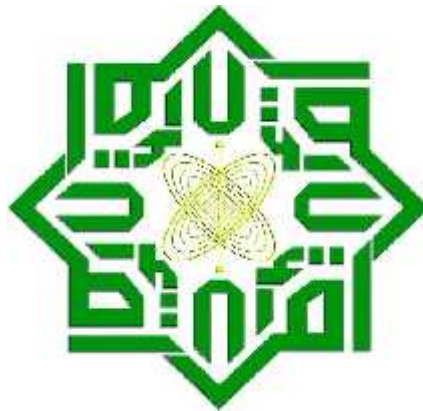


**PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH  
DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN  
KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT  
KEBUPATEN INDRAGIRI HULU**

**TESIS**

Diajukan  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Dalam Memperoleh Gelar Magister Pendidikan Islam



Oleh

**UMAR DULIS  
NIM.1005 S2 1129**

**PROGRAM PASCA SARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
2013**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil 'alamin atas Rahmat dan karunia Allah SWT penulis telah dapat menyelesaikan Tesis ini dengan judul " **PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU**".

Tesis ini diajukan untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat dalam mencapai derajat Magister S-2 pada jurusan Pendidikan Islam, dengan konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Pekanbaru.

Penulisan Tesis ini bukanlah merupakan sebagai karya ilmiah yang ideal, tetapi masih jauh dari kesempurnaan. Namun hal ini sudah merupakan usaha maksimal yang telah dilaksanakan selama ini.

Penyelesaian Tesis ini telah banyak mendapat bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak baik moral maupun material. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada :

1. **Bapak Prof. Dr. H. M. Nazir**, selaku Rektor yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti perkuliahan pada pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Pekanbaru.
2. **Bapak Prof. Dr. Mahdini, MA** selaku Direktur Pascasarjana yang telah memberi kesempatan kepada peneliti dalam menyelesaikan tesis ini.
3. **Ibu Dr. Hj. Helmiati, M.Ag** selaku pembimbing yang telah banyak memberikan masukan dan saran dalam penyelesaian tesis ini.
4. **Bapak dan Ibu dosen** Program Pendidikan Islam dengan konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Pekanbaru, yang telah memberikan pengajaran dan pembinaan serta dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan tesis ini.
5. **Ibu Dra. Mariam**, selaku Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, yang telah banyak membantu dalam penyelesaian tesis ini.

6. **Rekan-rekan Mahasiswa** Program Pendidikan Islam dengan konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Pekanbaru, yang saling berdiskusi dan memberikan pendapat dalam penyelesaian tesis ini.
7. **Kepada Nurhasanah (Isteri), Maulana Fauzan Nurum (anak I), Munira Maulan Nurum (anak II), Ikhwanul Ghufuran Nurum (anak III), Insanul Ghifarin Nurum (anak IV),** yang telah banyak memberikan dorongan dan motivasi dalam menyelesaikan tesis ini.
8. **Semua pihak** yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang juga besar andilnya dalam penyelesaian tesis ini

Semoga Bapak-bapak dan Ibu-ibu serta saudara-saudara diberi imbalan yang sesuai oleh Allah SWT, Amin.

Akhir kata penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyajian Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan demi perbaikan dan kesempurnaan selanjutnya, mudah-mudahan ada manfaatnya bagi penulis dan bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Airmolek,.....Januari 2013  
Penulis

**UMAR DULIS**  
NIM: 1005 S2 1129

## ABSTRAK

UMAR DULIS :

### **Pengaruh Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu**

Menurut Mulya

1g-orang

yang diarahkan untuk pencapaian tujuan bersama atau organisasi. Kepemimpinan dalam organisasi pendidikan memiliki fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*). Perencanaan keuangan sekolah sedikitnya mencakup dua kegiatan, yakni penyusunan anggaran, dan pengembangan rencana anggaran sekolah. Kinerja adalah *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat diartikan prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja. Menurut August W. Smith, kinerja adalah *performance is output derives from proseses, human or otherwise*, yaitu kinerja adalah hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Masalah pokok dalam penelitian ini adalah tentang efektivitas kepemimpinan kepala sekolah Pengelolaan keuangan, kinerja guru, Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru, Pengaruh Pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru, Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data angket, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian yang telah dianalisis dapat diketahui bahwa Pengaruh Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Peningkatan Kinerja guru adalah dari persamaan garis regresi membuktikan bahwa  $-0,22X_1 < 0,33X_2$ , yang berarti bahwa faktor pengaruh efektivitas kepemimpinan lebih kecil dari pada pengaruh pengelola keuangan. Jadi, Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan analisis data angket adalah bahwa pengaruh efektivitas kepala sekolah lebih kecil dari pada pengaruh pengelolaan keuangan.

Hasil wawancara yang dilakukan membuktikan bahwa Setiap Hasil wawancara yang dilaksanakan secara triangulasi terlihat bahwa proses Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu terlaksana dengan optimal, dan tidak ada seorang guru pun yang berbeda arah dan alasan yang dikemukakan oleh kepala sekolah, bahkan terdapat penambahan terhadap penjelasan kepala sekolah.

Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Peningkatan Kinerja guru adalah sebagai berikut: Kepala sekolah memiliki visi yang kuat, memahami akan keuangan sekolah yang minim, Pengawasan keuangan lebih ketat, memiliki keterampilan profesional.

## DAFTAR ISI

### DAFTAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii

### BAB I PENDAHULUAN ..... 10

#### A. Latar Belakang Masalah ..... 10

#### B. Penegasan Istilah ..... 19

##### 1. Pengaruh ..... 19

##### 2. Efektivitas ..... 19

##### 3. Kepemimpinan ..... 19

##### 4. Pengelolaan Keuangan..... 20

##### 5. Kinerja guru ..... 20

#### C. Permasalahan ..... 20

##### 1. Identifikasi Masalah..... 20

##### 2. Batasan Masalah ..... 21

##### 3. Rumusan Masalah..... 22

#### D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian ..... 22

##### 1. Tujuan Penelitian ..... 22

##### 2. Kegunaan Penelitian ..... 23

### BAB II KERANGKA TEORETIS ..... 24

#### A. Kajian Teoretis ..... 24

##### 1. Kepemimpinan ..... 24

##### a. Pengertian Kepemimpinan ..... 24

_____ b. Indikator Kepemimpinan Kepala Sekolah .....	25
_____ c. Butir-Butir Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	26
_____ d. Kepemimpinan dalam Organisasi Pendidikan.....	28
_____ e. Kepemimpinan/ Manajemen Pendidikan.....	31
_____ f. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) .....	38
_____ g. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan .....	39
_____ h. Keuangan .....	40
_____ 2. Pengelolaan Keuangan .....	41
_____ a. Perencanaan Keuangan Sekolah .....	41
_____ b. Pelaksanaan Keuangan Sekolah .....	44
c. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah .....	46
3. Kinerja guru .....	47
a. Perencanaan Pembelajaran .....	48
b. Pembuatan Program Tahunan.....	48
c. Pembuatan Program Semester .....	49
d. Silabus .....	49
e. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran .....	50
f. Metode dan Strategi .....	50
g. Media .....	52
h. Evaluasi .....	53
B. Telaah Kajian Terdahulu .....	58
C. Konsep Operasional .....	59
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>63</b>
A. Jenis Penelitian .....	63
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	63

C. Subjek dan Objek Penelitian.....	64
D. Populasi dan Sampel.....	64
E. Teknik Pengumpulan Data.....	64
F. Teknik Analisa Data.....	65
G. Sistematika Pembahasan .....	66
<b>BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>68</b>
A. Temuan Umum Penelitian .....	68
1. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Rengat .....	68
2. Keadaan Guru Tahun Pelajaran 2011/2012.....	71
3. Keadaan Siswa Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	72
4. Keadaan Kurikulum Madrasah Aliyah Negeri Rengat.....	73
5. Keadaan Sarana dan Pra sarana Madrasah Aliyah Negeri Rengat .	73
B. Temuan Khusus Penelitian .....	75
1. Penyajian dan analisis data Angket .....	75
2. Penyajian dan Analisis Data Wawancara .....	88
3. Faktor - Faktor Yang mempengaruhi Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru.....	98
<b>BAB V P E N U T U P.....</b>	<b>102</b>
A. Kesimpulan.....	102
B. Saran-Saran.....	104
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>106</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel IV.1	Keadaan Guru Pada Tahun Pelajaran 2011/2012.....	664
Tabel IV.2	Keadaan Siswa Pada Tahun Pelajaran 2011/2012.....	766
Tabel IV.3	Nilai Variabel Terikat Bebas 1 dan Bebas 2.....	775



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Lembaran Angket.....
Lampiran 2	Lembaran Wawancara.....
Lampiran 3	Rekomendasi-Rekomendasi.....
Lampiran 4	Photo Kegiatan - kegiatan.....

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan salah satu kebutuhan dasar bagi seluruh warga Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), oleh karena itu penyelenggaraan pendidikan merupakan kepentingan nasional, sehingga hak untuk memperoleh pendidikan merupakan hak setiap warga negara yang dijamin oleh pasal 31 UUD 1945.

Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah. Kemampuan kepala sekolah tersebut berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman terhadap manajemen dan kepemimpinan. Kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi untuk membangun sekolah efektif dengan kualitas manajemen yang ditandai dengan beberapa indikator sebagai berikut: (1) efektivitas belajar dan pembelajaran yang tinggi; (2) kepemimpinan yang kuat dan demokratis; (3) manajemen tenaga kependidikan yang efektif dan professional; (4) tumbuhnya budaya mutu; serta (5) *teamwork* yang cerdas, kompak, dan dinamis.

Kepala sekolah harus memiliki visi dan misi, serta strategi manajemen pendidikan secara utuh dan berorientasi kepada peningkatan mutu. Strategi peningkatan mutu ini dikenal dengan Manajemen Mutu Terpadu (MMT), yang telah

lebih dipopulerkan dalam dunia bisnis dan industry dengan istilah *Total Quality Managemen* (TQM)<sup>1</sup>.

Kepemimpinan sebagai salah satu fungsi manajemen, merupakan hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. Pada hakekatnya kepemimpinan diterjemahkan ke dalam istilah sifat-sifat, perilaku pribadi, pengaruh terhadap orang lain, pola-pola interaksi, hubungan kerja sama antarperan, kedudukan dari satu jabatan administrasi, dan persepsi lain-lain tentang legitimasi pengaruh. Dengan demikian kepemimpinan merupakan sebagai kemampuan seseorang dalam menggerakkan, mengarahkan, sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja terutama dalam mengambil keputusan untuk kepentingan percepatan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Penerapan kepemimpinan kepala sekolah dalam lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh situasi kerja anggota/bawahannya dan sumberdaya pendukung lembaga pendidikan tersebut. Dengan itu kepemimpinan merupakan perilaku yang kompleks dan tidak ada satu gaya kepemimpinan yang paling tepat bagi setiap pemimpin yang bekerja pada semua kondisi. Gaya kepemimpinan yang sesuai sangat tergantung pada situasi, karyawan/bawahan, tugas, organisasi, dan variable-variabel lingkungan. Jadi kepemimpinan pada prinsipnya harus disesuaikan perilaku pimpinan terhadap bawahan. Bawahan sebagai orang yang ikut terlibat dalam proses pencapaian tujuan mempunyai sifat dan karakter yang berbeda, karena itu menjadi penting bagi pemimpin mempelajari kemampuan bawahan untuk memiliki gaya kepemimpinan yang tepat.

---

<sup>1</sup> E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011, h. 8

Dubrin, A. J. mengemukakan bahwa kepemimpinan merupakan kemampuan untuk menanamkan suatu keyakinan dan memperoleh dukungan dari organisasi untuk mencapai tujuan organisasi<sup>2</sup>.

Disamping itu, seorang pemimpin harus memiliki kemampuan dalam mengelola keuangan pendidikan, masalah keuangan merupakan masalah yang cukup mendasar di sekolah, sebab seluruh komponen pendidikan di sekolah erat kaitannya dengan komponen keuangan di sekolah. Meskipun tidak sepenuhnya, masalah keuangan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana, prasarana dan sumber belajar. Banyak sekolah yang tidak dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran secara optimal, hanya karena masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun untuk mengadakan sarana dan prasarana pembelajaran.

Sejalan dengan kebijakan otonomi daerah, yang menyerahkan masalah pendidikan ke daerah dan sekolah masing-masing, maka masalah keuanganpun menjadi kewenangan yang diberikan secara langsung dalam pengelolaannya kepada sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah memiliki tanggung jawab penuh terhadap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. Agar keuangan sekolah dapat menunjang kegiatan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran di sekolah, maka perlu dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan keuangan sekolah tersebut. Untuk menjadi kepala sekolah yang profesional dituntut kemampuan mengelola keuangan sekolah, baik melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pertanggungjawabannya.

---

<sup>2</sup> Engkoswara & Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Alfabeta, Bandung, 2010, h.177

Agar tujuan organisasi (lembaga pendidikan) berjalan sesuai dengan yang diharapkan, kepala sekolah sebagai pimpinan dalam suatu lembaga pendidikan harus memiliki prinsip-prinsip dalam menjalankan manajerial yang telah direncanakan dengan mengadakan program supervisi, pembinaan-pembinaan, memotivasi, mendorong bawahan, agar lebih kreatif dalam melaksanakan kompetensi professional yang dia miliki.

Pembinaan dan pengembangan profesional guru berarti meningkatkan kualitas dan peningkatan pelayanan, dalam membina dan pengembangan karier tenaga profesional kependidikan khususnya guru<sup>3</sup>. Program supervisi merupakan salah satu bentuk pembinaan kepala sekolah kepada bawahan dalam meningkatkan kompetensi profesional sebagai guru, sehingga dengan pembinaan yang dilakukan akan memberikan dampak yang baik dalam meningkatkan kompetensi profesional guru. Jadi, kompetensi profesional guru menggambarkan tentang kemampuan yang dituntutkan kepada seseorang yang memegang jabatan sebagai guru. Artinya kemampuan yang ditampilkan itu menjadi ciri keprofesionalannya. Tidak semua kompetensi yang dimiliki seseorang menunjukkan bahwa ia profesional.

Tugas Keprofesionalan Guru menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 pasal 20 Tentang Guru dan Dosen adalah merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Tugas pokok guru tersebut yang diwujudkan dalam kegiatan pembelajaran serta tugas-tugas guru dalam kelembagaan merupakan bentuk

---

<sup>3</sup> Syaiful Sagala, *administrasi Pendidikan Kontemporer*, Alfabeta, Bandung, 2006, h. 223

kinerja guru. Apabila kinerja guru meningkat, maka berpengaruh pada peningkatan kualitas kelulusan atau outputnya.

Pembelajaran yang unggul memerlukan para guru yang profesional sebagai produk dari profesionalisasi secara berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan secara khusus sehingga melahirkan guru yang profesionalisme, yaitu sikap mental untuk komitmen terhadap kinerja bermutu sesuai dengan standar yang diharapkan dari sisi pengetahuan, sikap, dan keterampilan<sup>4</sup>.

Sebagai kepala sekolah harus mengetahui bahwa secara umum kompetensi profesional guru ada empat faktor, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Keempat faktor tersebut akan menjadi landasan dalam rangka meningkatkan kompetensi profesional guru dalam pembelajaran, maka akan melahirkan pendidikan yang berkualitas. Guru merupakan pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan formal<sup>5</sup>.

Dengan demikian nampaklah bahwa kepemimpinan seorang kepala sekolah dan iklim sekolah akan ikut menentukan baik buruknya kompetensi profesional guru. Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang berpengaruh dalam meningkatkan kompetensi profesional guru. Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan

---

<sup>4</sup> Nanang Hanafiah & Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran*, Refika Aditama, Bandung 2010, h. 103

<sup>5</sup> Sudarwan Danim, *Profesionalisasi dan Etika Profesi guru*, Alfabeta, Bandung, 2010, h. 17

pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Hal tersebut menjadi lebih penting sejalan dengan semakin kompleksnya tuntutan tugas kepala sekolah, yang menghendaki dukungan kinerja yang semakin efektif dan efisien.

Peran kepala sekolah sebagai leader di sekolah, hal ini merupakan salah satu faktor yang sangat berperan dalam organisasi, baik buruknya organisasi sering kali sebagian besar tergantung pada faktor pemimpin<sup>6</sup>. Pada umumnya kepala madrasah memiliki tanggung jawab sebagai pemimpin dibidang pengajaran dan pengembangan kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi personalia staf, hubungan masyarakat, administrasi school plant, perlengkapan dan oraganisasi sekolah.

Keberhasilan sekolah atau lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mensupervisi, membina dan membimbing bawahannya. Sebagaimana dijelaskan oleh Suharsimi Arikunto dalam bukunya *Organisasi dan Administrasi Pendidikan*, bahwa seorang Kepala Sekolah (Madrasah) merupakan seorang terpenting disuatu sekolah, dari penelitian maupun pengamatan yang tidak formal diketahui memang Kepala Sekolah merupakan kunci bagi pengembangan dan peningkatan suatu sekolah.<sup>7</sup> Oleh karena itu perilakunya sebagai orang yang memegang kunci dalam kebaikan administrasi dan pengajaran, harus mampu menggerakkan kegiatan-kegiatan dalam rangka inovasi dibidang pengajaran, teknik mengajar dalam mencoba ide-ide baru dan mencobakan praktek baru, serta dalam bentuk manajemen kelas yang lebih efektif dan sebagainya.

---

<sup>6</sup> Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan “ Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah ”*, Putra Grafika, Jakarta, 2010, h. 29

<sup>7</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan*, PT. Rajawali Pers, Jakarta, 1992, h. 196

Kepala sekolah (madrasah) adalah sebagai pengelola institusi atau pelebagaan pendidikan tentu saja mempunyai peran dan tanggung jawab yang teramat penting karena ia sebagai desainer, pengorganisasian, pelaksana, pengelola tenaga kependidikan, pengawas, pengevaluasi program pendidikan dan pengajaran di lembaga yang dipimpinnya. Secara operasional kepala madrasah memiliki standar kompetensi untuk menyusun perencanaan strategis, mengelola tenaga kependidikan, mengelola kesiswaan, mengelola fasilitas, mengelola sistem informasi manajemen, mengelola regulasi atau peraturan pendidikan, mengelola mutu pendidikan, mengelola kelembagaan, mengelola kekompakan kerja (teamwork), dan mengambil keputusan.

Sebagai kepala sekolah berkewajiban untuk memberikan pembinaan atau bimbingan kepada para guru dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran. Namun, sebelum memberikan pembinaan dan bimbingan kepada orang lain maka kepala sekolah harus membina dirinya sendiri. pembinaan bisa dilakukan ke dalam kelas atau dalam kantor tempat orang-orang bekerja.

Sebagai top manajer di sekolah, kepala sekolah harus mampu menyusun dan mensosialisasikan visi, misi dan tujuan pendidikan kepada warga sekolah dan masyarakat, sehingga seluruh warga sekolah dapat mengikuti dan menjalankan visi dan misi tersebut dalam mengembangkan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Visi Madrasah Aliyah Negeri Rengat adalah mewujudkan peserta didik yang beriman, berilmu pengetahuan, terampil, berakhlak mulia, mandiri dan berbudaya islami. Dan misinya adalah melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan profesional sehingga meningkatkan penguasaan imtaq dan iptek, menumbuhkan semangat berdisiplin dan bersaing untuk meningkatkan mutu pendidikan,



mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dan kepribadian dirinya dan dikembangkan secara optimal, menumbuhkan kembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama dan budaya, dan Menjadikan lingkungan berbudaya islami dan kondusif bagi pembelajaran yang efektif.

Tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat adalah meningkatkan pencapaian nilai rata-rata setiap semester dan Ujian Nasional melalui mutu Input dan mutu guru dalam PBM, meningkatkan mutu kegiatan keagamaan, seni baca Al-Qur'an, Syarhil Qur'an, Muhadharah, dan Kaligrafi, dan pada tahun-tahun mendatang dapat mensukseskan 7K dalam penataan Wiyatamandala di Madrasah.

Sekolah Madrasah Negeri Rengat memiliki manajerial kepemimpinan yang baik dan keuangan yang dikelola juga baik, sebab dengan melihat bukti pertanggung jawaban keuangan ada tersusun secara berkala. Kemanfaatan keuangan sekolah digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses pembelajaran dan memenuhi sarana dan prasarana pendidikan, namun melihat keberhasilan pendidikan tiga tahun terakhir, memperlihatkan kesenjangan bahwa etoskerja guru menurun, sebab guru terdorong karena memenuhi tuntutan program sertifikasi yaitu mengajar 24 jam perminggu. Sehingga dengan program seperti ini, guru rela menambah jam mengajarnya agar terpenuhi persyaratan sertifikasi tersebut.

Sebagai tinjauan awal yang penulis lakukan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat kabupaten Indragiri hulu, penulis melihat bahwa tenaga kependidikan seluruhnya sudah memiliki pendidikan Sarjana, dan sebagian sudah memiliki sertifikasi profesi, namun dalam proses pembelajaran selalu tidak memakai alat peraga, dalam pembelajaran metode dan strategi yang dipakai kurang bervariasi, ada sebagian guru yang tidak

disiplin, terlambat masuk kelas sementara tanda masuk kelas sudah dibunyikan, sering tidak membawa persiapan mengajar di dalam kelas, buku-buku referensi guru terbatas, persiapan guru kurang maksimal sebelum melakukan pembelajaran di kelas, disamping itu penulis juga menemukan gejala-gejala sebagai berikut: Kepala sekolah datang terlebih dahulu dari beberapa guru ke sekolah, Kepala sekolah membuat perencanaan yang baik di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, Kepemimpinan kepala Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu terlihat efektif, Pengelolaan keuangan pendidikan sesuai dengan buku panduan dalam penggunaan dan pertanggungjawabannya, Kepala sekolah bekerja sama dengan komite sekolah dalam merumuskan keuangan sekolah, Adanya tim pengelola keuangan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu. Kepala sekolah menganggarkan *finansial* yang cukup dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, Sebagian guru belum melaksanakan kinerjanya sesuai dengan upah yang diberikan, Sebagian guru sering terlambat masuk kelas, Sebagian guru sering berdiskusi di kantor membahas yang bukan berkaitan dengan kemajuan pendidikan siswa, Sebagian guru termotivasi dengan adanya program sertifikasi, namun belum mampu memperlihatkan kinerja dengan optimal.

Penelitian ini difokuskan sesuai dengan kesenjangan yang terjadi pada sekolah/madrasah yang diteliti, dengan judul :” **Pengaruh Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Peningkatan Kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu**”.

## **B. Penegasan Istilah**

### **1. Pengaruh**

Pengaruh adalah daya yang ada atau timbul dari seseorang yang ikut membentuk watak, kepercayaan atau perbuatan seseorang<sup>8</sup>.

### **2. Efektivitas**

Efektivitas adalah keefektifan yaitu keadaan yang berpengaruh, keberhasilan<sup>9</sup>. Jadi, dalam penelitian ini adalah pengaruh yang dilakukan kepala sekolah sebagai pimpinan dan pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru.

### **3. Kepemimpinan**

Kepemimpinan adalah *Kepemimpinan* adalah Perihal pemimpin, cara memimpin<sup>10</sup>. Kepemimpinan berasal dari kata “pimpin”. Kata pimpin mengandung pengertian mengarahkan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun mempengaruhi<sup>11</sup>. Davis mengartikan bahwa kepemimpinan adalah sebagai kemampuan untuk mengajak orang lain untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan dnegan penuh semangat<sup>12</sup>. Jadi, yang dimaksud dengan kepemimpinan dalam penelitian ini adalah kepemimpinan kepala sekolah.

---

<sup>8</sup> Hasan Alwi,dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2007, hlm. 849

<sup>9</sup> *ibid*, h. 284

<sup>10</sup> *ibid*, h. 874

<sup>11</sup> Daryanto, *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran*, Gava Media, Yogyakarta, 2011, h.18

<sup>12</sup> M. Sobry Sutikno, *Pengelolaan Pendidikan “Tinjauan Umum dan Konsep Islami*, Bandung: Prospect, 2010, h.91

#### **4. Pengelolaan Keuangan**

Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola; proses melakukan perbuatan tertentu dengan mengerakkan tenaga orang lain; proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi; proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan<sup>13</sup>. Jadi, dalam penelitian ini adalah pengelolaan keuangan sekolah yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan beberapa guru yang membantunya.

#### **5. Kinerja guru**

Kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, atau kemampuan kerja<sup>14</sup>. Jadi, kinerja guru adalah kemampuan guru dalam melaksanakan profesinya.

### **C. Permasalahan**

#### **1. Identifikasi Masalah**

- a. Apakah kepala sekolah membuat perencanaan yang baik di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu ?
- b. Bagaimana pelaksanaan kepemimpinan kepala Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu agar terlihat efektif ?
- c. Bagaimana pengelolaan keuangan pendidikan sesuai dengan buku panduan dalam penggunaan dan pertanggungjawabannya ?

---

<sup>13</sup> Hasan Alwi, dkk, *op. cit*, h. 534

<sup>14</sup> *ibid*, h. 570

- d. Apakah kepala sekolah bekerja sama dengan komite sekolah dalam merumuskan keuangan sekolah ?
- e. Apakah ada tim dalam pengelola keuangan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu ?
- f. Bagaimana kepala sekolah mengalokasikan *finansial* yang cukup dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu?
- g. Apakah sebagian guru belum melaksanakan kinerjanya sesuai dengan upah yang diberikan ?
- h. Mengapa sebagian guru sering terlambat masuk kelas.
- i. Apakah sebagian guru sering berdiskusi di kantor membahas yang bukan berkaitan dengan kemajuan pendidikan siswa ?
- j. Apakah sebagian guru termotivasi dengan adanya program sertifikasi, namun belum mampu memperlihatkan kinerja dengan optimal ?

## **2. Batasan Masalah**

Mengingat banyaknya masalah yang mengintari kajian ini, maka penulis memfokuskan pada Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.

### **3. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah, dapat disusun rumusan masalah yaitu:

- a. Apakah efektivitas kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu?.
- b. Apakah Pengelolaan keuangan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu ?.
- c. Apakah efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu ?.

### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.
- b. Untuk mengetahui pengaruh Pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.
- c. Untuk mengetahui efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.

## **2. Kegunaan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah maka kegunaan penelitian ini adalah :

- a. Bagi guru, sebagai salah satu untuk meningkatkan kompetensi profesional sebagai tenaga pendidik di Madrasah Aliyah Negeri Rengat.
- b. Bagi kepala sekolah, sebagai suatu solusi untuk membimbing dan membina guru dalam meningkatkan kinerja di Madrasah Aliyah Negeri Rengat
- c. Bagi peneliti, sebagai menambah pengalaman sekaligus sebagai landasan berpijak dalam rangka menindaklanjuti penelitian dengan ruang lingkup yang lebih luas lagi.

## **BAB II**

### **KERANGKA TEORETIS**

#### **A. Kajian Teoretis**

##### **1. Kepemimpinan**

###### **a. Pengertian Kepemimpinan**

Kepemimpinan berasal dari kata “pimpin”. Kata pimpin mengandung pengertian mengarahkan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun mempengaruhi<sup>15</sup>. *Kepemimpinan* adalah Perihal pemimpin, cara memimpin<sup>16</sup>. Menurut Mulyasa kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi orang-orang yang diarahkan untuk pencapaian tujuan bersama atau organisasi. Menurut Ary H. Gunawan kepemimpinan adalah gaya atau proses mempengaruhi orang lain atau sekelompok orang untuk mengarahkan usaha bersama, guna mencapai suatu sasaran/tujuan yang telah ditetapkan. Sementara Oteng Sutisna merumuskan kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan seseorang atau kelompok dalam usaha ke arah pencapaian tujuan dalam situasi tertentu<sup>17</sup>. Jadi, yang dimaksud dengan kepemimpinan dalam penelitian ini adalah kepemimpinan kepala sekolah.

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan seorang dalam mengerakkan, mengarahkan, sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja

---

<sup>15</sup> Daryanto, *loc. cit*

<sup>16</sup> Hasan Alwi, dkk, *loc. cit*

<sup>17</sup> M. Sobry Sutikno, *op. cit*, h. 91-92



setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja terutama dalam pengambilan keputusan untuk kepentingan percepatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan<sup>18</sup>.

#### **b. Indikator Kepemimpinan Kepala Sekolah**

Martin and Millower serta Willower and Kmetz yang dikutip oleh E. Mulyasa, menjelaskan berdasarkan hasil-hasil kajiannya pada berbagai sekolah yang telah sukses mengembangkan program-programnya, mengemukakan indikator kepala sekolah yang efektif adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki visi yang kuat tentang masa depan sekolahnya, dan mampu mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkannya.
- 2) Memiliki harapan tinggi terhadap prestasi peserta didik dan kinerja seluruh warga sekolah.
- 3) Senantiasa memprogramkan dan menyempatkan diri untuk mengadakan pengamatan terhadap berbagai aktivitas guru dan pembelajaran di kelas serta memberikan umpan balik (*feedback*) yang positif dan konstruktif dalam rangka memecahkan dan memperbaiki pembelajaran.
- 4) Mendorong pemanfaatan waktu secara efisien dan merancang prosedur untuk meminimalkan stres dan konflik negatif.
- 5) Mendayagunakan berbagai sumber belajar dan melibatkan seluruh warga sekolah secara kreatif, produktif, dan akuntabel.

---

<sup>18</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah “ Dalam organisasi Pembelajaran (Learning Organization)”* Alfabeta, Bandung, 2009, h. 120

- 6) Memantau kemajuan peserta didik baik secara individu maupun kelompok, serta memanfaatkan informasi untuk mengarahkan perencanaan pembelajaran<sup>19</sup>.

### **c. Butir-Butir Kepemimpinan Kepala Sekolah**

Butir-butir penting kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran dapat ditulis sebagai berikut:

- 1) Memahami peran kepala Sekolah yang perlu dikembangkan:
  - a) Mengelola adalah bagian dari kepemimpinan,
  - b) Menerapkan peran kepemimpinan sekolah lebih cenderung sebagai pelayan dari pada sebagai penguasa/bos,
  - c) Mengembangkan gaya kepemimpinan yang luwes dan gaya bicara yang enak, dan menghindari gaya kepemimpinan yang kaku.
- 2) Melaksanakan Tanggung jawab secara akuntabel:
  - a) Membangun komunitas belajar di sekolah untuk kesuksesan siswa,
  - b) Mendorong tanggung jawab seluruh mitra kerja atau pemangku kepentingan,
  - c) Menggalang sumber daya masyarakat untuk kepentingan siswa,
  - d) Membantu siswa agar sukses dalam belajarnya,
  - e) Menghindari mencari kambing hitam atas ketidaksuksesan, berpikir dan berperilaku positif untuk maju.

---

<sup>19</sup> E. Mulyasa, *op. cit*, h. 21-22

3) Mengerjakan sesuatu dengan professional:

- a) Selalu membaca diri dan melakukan refleksi,
- b) Mencari cara-cara untuk mengembangkan diri sendiri, membimbing orang lain dan memberikan kontribusi terhadap orang lain berdasarkan profesi yang dimiliki,
- c) Merangkul perubahan sebagai teman, dia akan membuat anda tetap aktif, mawas diri dan berkembang,
- d) Menjadi orang nomor satu sebagai model pembelajaran sepanjang hayat dengan membangun masyarakat pembelajaran di sekolah,
- e) Selalu mengasah peran anda sebagai kepemimpinan pembelajaran,
- f) Menyediakan waktu untuk rajin mengunjungi kelas,
- g) Mengkomunikasikan keinginan kuat anda untuk berhasil kepada guru dan siswa dalam bentuk kata-kata dan tindakan,
- h) Menerjemahkan visi sekolah ke dalam kegiatan harian,
- i) Memfasilitasi kelompok kerja berdasarkan kepemimpinan pembelajaran.

4) Selalu Mempertahankan:

- a) Menjadi pengarah terhadap tercapainya tujuan sekolah,
- b) Menjadi pendukung yang jelas,
- c) Memandang kesalahan sebagai kesempatan untuk belajar, dan
- d) Gembira dalam bekerja<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> Daryanto, *op. cit*, h.72-73

#### **d. Kepemimpinan dalam Organisasi Pendidikan**

Kepemimpinan dalam organisasi pendidikan memiliki fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*). Fungsi-fungsi manajemen dapat diuraikan sebagai berikut:

##### **1) *Planning* (Perencanaan)**

Perencanaan dari sistem manajemen dalam pendidikan Islam adalah merupakan langkah pertama yang harus benar-benar diperhatikan oleh manajer dan para pengelola pendidikan Islam. Sebab, sistem perencanaan yang meliputi penentuan tujuan, sasaran dan target pendidikan Islam harus didasari pada situasi dan kondisi sumber daya yang dimiliki. Dalam Manajemen Pendidikan Islam perencanaan itu meliputi:

- a) Penentuan prioritas agar pelaksanaan pendidikan berjalan efektif, prioritas kebutuhan agar melibatkan seluruh komponen yang terlibat dalam proses pendidikan, masyarakat dan murid.
- b) Penentuan tujuan sebagai garis pengarahan dan sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil pendidikan.
- c) Formulasi prosedur sebagai tahap-tahap rencana tindakan.
- d) Menyerahkan tanggung jawab kepada individu dan kelompok-kelompok kerja<sup>21</sup>.

##### **2) *Organizing* (Pengorganisasian)**

---

<sup>21</sup> Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2008, h. 271-272

Pengorganisasian dalam dunia manajemen artinya sebagai penetapan struktur peran-peran melalui penentuan aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan bersama dan bagian-bagiannya pengelompokkan aktivitas-aktivitas, penugasan kelompok, aktivitas kepada manajer-manajer, pendelegasian wewenang dan informasi horizontal maupun vertical dalam struktur organisasi.

Sebuah organisasi dalam manajemen pendidikan Islam akan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan jika konsisten dengan prinsip-prinsip yang mendesain perjalanan organisasi. Adapun prinsip-prinsip organisasi adalah sebagai berikut:

- a) Kebebasan
- b) Keadilan
- c) Musyawarah<sup>22</sup>.

### **3) *Actuating* (Penggerakan)**

Penggerakan dalam dunia manajemen adalah penempatan semua anggota dari sebuah kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi.

Dalam pendidikan Islam penggerakkan merupakan suatu upaya untuk memberikan arahan bimbingan dan dorongan kepada seluruh SDM

---

<sup>22</sup> *ibid*, h. 272-273

dari Personil yang ada dalam suatu organisasi agar dapat menjalankan tugasnya dengan kesadaran yang paling tinggi.

Dalam penggerakkan ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:

- a) Keteladanan;
- b) Konsistensi;
- c) Keterbukaan;
- d) Kelembutan;
- e) Kebijakan<sup>23</sup>.

#### **4) *Controlling* (Pengawasan)**

Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam pendidikan Islam pengawasan didefinisikan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekwen baik yang bersifat materil maupun sprituil. Pengawasan dalam manajemen merupakan fungsi terakhir dari sistem manajemen.

Dalam pendidikan Islam ada beberapa karakteristik pengawasan yaitu:

---

<sup>23</sup> *ibid*, h. 273-274

- a) Pengawasan bersifat material dan sprituil;
- b) Yang memonitor bukan saja manajer, tetapi juga Allah SWT;
- c) Mempunyai metode yang manusiawi yang menjunjung harkat kemanusiaan<sup>24</sup>.

**e. Kepemimpinan/ Manajemen Pendidikan**

Visi, misi, tujuan dan target merupakan suatu proses yang menggambarkan serangkaian kegiatan perencanaan dan penetapan sasaran yang mengandung cita-cita, nilai, semangat dan motivasi dalam menyelenggarakan program pendidikan oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan satuan pendidikan. Visi dan misi dijabarkan dalam rencana strategi untuk mencapai target secara normative tidak secara kuantitatif dan kualitatif, perubahan yang terkandung dalam pernyataan visi dan misi diperlukan ketimbang membuat perubahan yang tidak jelas keuntungannya.

Apabila visi telah dirumuskan dengan baik dan sempurna, selanjutnya dirumuskan misi dan statemen misi dijadikan acuan menyusun rencana dan program organisasi. Visi dapat dipandang sebagai agenda tujuan-tujuan, ruang lingkup, persyaratan, prioritas, implikasi, tindakan, kekuatan, kecakapan atau kemampuan melihat dan memahami untuk berimajinasi dalam mempersiapkan masa datang. Sedangkan misi adalah aspirasi yang akan dijadikan elemen fundamental dalam pandangan

---

<sup>24</sup> *ibid*, h. 274

organisasi dengan alasan yang jelas dan konsisten dengan nilai-nilai organisasi.

### 1). Visi

Visi merupakan suatu proses yang menggambarkan serangkaian kegiatan perencanaan dan penetapan sasaran suatu organisasi secara formal. Pei mengemukakan bahwa visi adalah tindakan, kekuatan, kecakapan atau kemampuan melihat dan memahami untuk berimajinasi dalam mempersiapkan masa datang<sup>25</sup>.

Visi sekolah merupakan tujuan jauh yang harus dicapai oleh sekolah/madrasah dalam kurun waktu tertentu. Dengan ditetapkannya tujuan jauh tersebut, maka seluruh komponen lembaga akan diarahkan ketujuan tersebut.

Visi harus dikembangkan dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan *stakeholder* potensial dan kegiatan utama lembaga. Visi dirumuskan dalam kalimat yang mudah dipahami dan menunjukkan suatu keadaan sekolah/madrasah dalam jangka panjang (bisa berkisar 5-10 tahun). Keadaan tersebut dapat diwujudkan dalam ukuran yang kualitatif. Secara lengkap penyusunan visi yang baik adalah:

- a) Menggambarkan kepercayaan-kepercayaan dan kebutuhan dan harapan serta *stakeholder* sekolah/madrasah.
- b) Menggambarkan apa yang diinginkan pada masa yang akan datang.

---

<sup>25</sup> Syaiful Sagala, *Memahami Organisasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2009, h.141



- c) Spesifik hanya khusus untuk sekolah/madrasah tertentu.
- d) Mampu memberikan inspirasi.
- e) Jangan mengasumsikan pada system yang sama pada saat ini.
- f) Terbuka untuk dilakukan pengembangan sesuai dengan organisasi yang ada, metodologi, fasilitas, dan proses pembelajaran<sup>26</sup>.

## 2). Misi

Misi sekolah/madrasah dikembangkan dari kegiatan utama lembaga dengan memerhatikan visi yang telah ditetapkan. Misi harus merupakan hal-hal penting yang harus dilakukan oleh sekolah/madrasah dalam upaya untuk mencapai visi. Namun demikian, akan lebih mudah jika misi lembaga tersebut dikembangkan dari kegiatan utama lembaga. Itu sebabnya misi lembaga harus terhubung dengan visi.

Dalam pembuatan misi, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Misi harus mampu menggambarkan berbagai kepercayaan dan nilai-nilai yang dianut sekolah/madrasah.
- b) *Statement* misi harus berorientasi ke masa depan dan mampu menggambarkan sekolah/madrasah pada masa yang akan datang dengan berpijak pada apa yang telah ada.
- c) *Statement* misi harus focus pada pencapaian visi.

---

<sup>26</sup>Muhaimin, dkk, *op. cit*, h. 158

- d) *Statement* visi bukan sesuatu yang umum, tetapi khusus berlaku untuk sekolah/madrasah tertentu.
- e) *Statement* misi merupakan statemen yang singkat dan padat tidak lebih dari dua kalimat<sup>27</sup>.

### 3). Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran merupakan arah atau keadaan yang akan diupayakan untuk dicapai oleh sekolah/madrasah dalam kurun waktu sedang dan pendek. Kurun waktu sedang berkisar 2 sampai 3 tahun dan kurun waktu pendek adalah kurun waktu paling lama 1 tahun. Tujuan dan sasaran harus berinduk kepada visi sekolah/madrasah. Jika sekolah/madrasah tersebut memiliki unit-unit atau bagian-bagian, maka tujuan dan sasaran dapat merupakan tujuan dan sasaran unit-unit atau bagian-bagian tersebut.

Dalam penyusunan tujuan dan sasaran harus memperhatikan penyusunan prioritas. Penyusunan prioritas yang salah akan dapat menghambat pencapaian visi dan pemborosan dalam sumber daya, itu sebabnya tujuan dan sasaran yang penting harus tercapai dahulu pada tahun-tahun pertama pelaksanaan visi, baru kemudian dilanjutkan dengan pencapaian tujuan dan sasaran harus dinyatakan dalam kalimat yang disusun dengan metode SMART yang merupakan kepanjangan dari *Specific, Measurable, Attainable, Responsible, Time Frame. Specific*

---

<sup>27</sup>Syaiful Sagala, *op. cit*, h. 165-166

artinya bahwa kalimat tujuan dan sasaran harus dirumuskan secara jelas untuk satu tujuan atau sasaran tertentu. *Measurable* berarti bahwa pernyataan tujuan dan sasaran harus mampu diukur. *Attainable* mengidentifikasikan bahwa pernyataan tujuan dan sasaran mampu untuk dicapai dengan mendasarkan pada sumber daya yang ada. *Responsible* berarti bahwa pernyataan dalam tujuan dan sasaran memiliki tanggung jawab. Dan *Time Frame* berarti tujuan dan sasaran harus memiliki kerangka waktu pencapaian<sup>28</sup>.

#### **4). Kurikulum**

##### **a) Pengertian Kurikulum**

Kurikulum adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan oleh sekolah kepada seluruh anak didiknya, baik dilakukan di dalam sekolah (*writing*) maupun di luar sekolah (*Hidden*). Pengalaman anak di sekolah dapat diperoleh melalui berbagai kegiatan pendidikan antara lain: mengikuti pelajaran di kelas, praktek keterampilan, latihan-latihan olahraga dan kesenian, dan kegiatan karyawisata atau praktek dalam laboratorium di sekolah.

##### **b) Organisasi Kurikulum**

Organisasi kurikulum adalah pola atau bentuk penyusunan bahan pelajaran yang akan disampaikan kepada murid-murid. Organisasi kurikulum sangat erat hubungannya dengan tujuan

---

<sup>28</sup> *ibid*, h. 170-171

pendidikan yang hendak dicapai karena pola-pola yang berbeda akan mengakibatkan cara penyampaian pelajaran berbeda pula.

Pola-pola organisasi kurikulum dapat dikemukakan sebagai berikut:

*(1) Separated Subject Curriculum*

Kurikulum ini menyajikan segala bahan pelajaran dalam berbagai macam mata pelajaran (*subject*) yang terpisah-pisah satu sama lain, seakan-akan ada batas pemisah antara mata pelajaran yang satu dengan yang lain, dan juga antara suatu kelas dengan kelas yang lain.

*(2) Correlated Curriculum*

Pada dasarnya organisasi kurikulum ini menghendaki agar mata pelajaran satu sama lain ada hubungan, bersangkutan paut (*correlated*) walaupun mungkin batas-batas yang satu dengan yang lain, masih dipertahankan.

*(3) Integrated Curriculum*

*Integrated Curriculum* meniadakan batas-batas antara berbagai mata pelajaran dan menyajikan bahan pelajaran dalam bentuk unit atau keseluruhan<sup>29</sup>.

c) Struktur Program Kurikulum

Ada beberapa struktur program kurikulum antara lain:

- (1) GBPP (Garis-Garis Besar Program Pendidikan).
- (2) Jam Pelajaran.
- (3) Semester.
- (4) Program pendidikan umum.
- (5) Program pendidikan akademik.
- (6) Program pendidikan keterampilan.
- (7) Program pendidikan kejuruan.

d). Kegiatan-Kegiatan Manajemen Kurikulum

Kegiatan-kegiatan manajemen kurikulum antara lain:

- (1) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru
  - (a). Pembagian tugas mengajar.
  - (b). Pembagian tugas/tanggungjawab dalam pembinaan ekstra kurikuler.
  - (c). Koordinasi penyusunan persiapan mengajar.
- (2) Kegiatan yang berhubungan dengan proses pelaksanaan belajar mengajar.

---

<sup>29</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004, h. 23-37

- (a). Penyusunan jadwal pelajaran.
- (b). Penyusunan program (rencana) berdasar satuan waktu tertentu (program semester, program tahunan).
- (c). Pengisian daftar kemajuan murid.
- (d). Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar.
- (e). Laporan hasil belajar.
- (f). Kegiatan bimbingan dan penyuluhan<sup>30</sup>.

#### **f. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)**

Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu usaha untuk mempertahankan pandangan jangka panjang serta terus memperbaiki cara kerja, sehingga hasil yang diinginkan dapat diperoleh dengan cepat. Mengelola SDM meliputi:

- 1) Kegiatan mengelola guru dan karyawan, kebijakan dan praktek yang dapat digunakan satuan pendidikan.
- 2) Kegiatan mengelola kekuatan-kekuatan perubahan seperti teknologi, restrukturisasi organisasi, masalah hukum dan sosial, perubahan kurikulum, dan sebagainya yang harus ditelaah sehingga dapat memposisikan dirinya menghadapi perubahan yang mendesak<sup>31</sup>.

Tugas utama pimpinan di sekolah adalah membina dan mengembangkan sekolah agar pendidikan dan pembelajaran makin menjadi

---

<sup>30</sup> *Ibid*, h. 42-55

<sup>31</sup> Muhaimin, dkk, *op. cit*, h. 230

efektif dan efisien. Edwin B. Filippo mengartikan manajemen Sumber Daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi, dan masyarakat. Terdapat empat prinsip dasar dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia, yaitu:

- 1) Dalam pengembangan sekolah, sumber daya manusia adalah komponen paling berharga.
- 2) Sumber daya manusia akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik, sehingga mendukung tujuan institusional.
- 3) Kultur dan suasana organisasi di sekolah, serta perilaku manajerial sekolah sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengembangan sekolah.
- 4) Pengelolaan sumber daya manusia di sekolah pada prinsipnya mengupayakan agar setiap warga sekolah dapat bekerja sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan sekolah<sup>32</sup>.

#### **g. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan**

Sarana prasarana pendidikan merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi belajar dan membelajarkan. Sarana pendidikan pada umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan

---

<sup>32</sup> M. Sobry Sutikno, *Pengelolaan Pendidikan “ Tinjauan Umum dan Konsep Islami*, Bandung: Prospect, 2010, h. 66-68

yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti: gedung/ruang kelas, alat-alat/media pembelajaran, meja, kursi, dan sebagainya. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun/taman sekolah, jalan menuju sekolah, dan lain-lain.

Pengelolaan sarana prasarana dapat diartikan kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapannya, dan perabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran<sup>33</sup>.

#### **h. Keuangan**

Keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian pengelolaan pendidikan. Mulyasa menjelaskan bahwa tugas pengelolaan keuangan dapat dibagi ke dalam tiga fase, yaitu *financial planning, implementation, and evaluation*. *Financial planning* merupakan kegiatan mengkoordinasikan semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan. *Implementation* ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan

---

<sup>33</sup> *ibid*, h.79



kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. *Evaluation* merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran<sup>34</sup>.

## 2. Pengelolaan Keuangan

### a. Perencanaan Keuangan Sekolah

Perencanaan keuangan sekolah sedikitnya mencakup dua kegiatan, yakni penyusunan anggaran, dan pengembangan rencana anggaran sekolah (RAPBS).

Kedua kegiatan pokok tersebut diuraikan sebagai berikut:

#### 1). Penyusunan Anggaran Keuangan Sekolah

Penyusunan anggaran keuangan sekolah sering disebut anggaran belanja sekolah (ABS). Lipham mengungkapkan empat fase kegiatan pokok penyusunan anggaran, yaitu:

- a) **Perencanaan Anggaran;** merupakan kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternative pencapaian tujuan dengan menganalisis *costeffectiveness*, membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran.
- b) **Mengelola pelaksanaan anggaran;** antara lain mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur

---

<sup>34</sup> *ibid*, h.82-83

kerja yang berlaku, serta membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan.

- c) **Menilai pelaksanaan anggaran;** antara lain menilai pelaksanaan proses belajar mengajar, menilai bagaimana pencapaian sasaran program, serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang<sup>35</sup>.

Perencanaan keuangan sekolah memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran. Faktor yang turut mempengaruhi perencanaan keuangan sekolah antara lain: lajunya pertumbuhan peserta didik, inflasi, pengembangan program, dan perbaikan serta peningkatan pendekatan belajar mengajar.

Perencanaan keuangan sekolah dapat dikembangkan secara efektif jika didukung oleh beberapa sumber yang esensial, seperti:

- a) Sumber daya manusia yang kompeten dan mempunyai wawasan luas tentang dinamika sosial masyarakat;
- b) Tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menunjang pembuatan keputusan;
- c) Menggunakan manajemen dan teknologi yang tepat dalam perencanaan;
- d) Tersedianya dana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan<sup>36</sup>.

---

<sup>35</sup> E. Mulyasa, *op. cit*, h. 198-199

<sup>36</sup> *ibid*, h.199-200

## **2). Pengembangan Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RAPBS)**

Proses pengembangan RAPBS pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:

### **a) Pada tingkat kelompok kerja**

Kelompok kerja yang dibentuk sekolah, yang terdiri dari para pembantu kepala sekolah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklasifikasikan, dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan oleh kelompok kerja selanjutnya dilakukan seleksi alokasi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bisa dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan, khususnya proses belajar mengajar maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan dana yang tersedia.

### **b) Pada tingkat kerjasama dengan komite sekolah**

Kerjasama dengan komite sekolah dengan kelompok kerja yang telah terbentuk, dilakukan untuk mengadakan rapat pengurus dan rapat anggota dalam rangka mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBS.

### **c) Sosialisasi dan Legalitas**

Setelah RAPBS dibicarakan dengan komite sekolah selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBS kepada kantor Inspeksi Pendidikan untuk mendapatkan pertimbangan dan pengesahan<sup>37</sup>.

#### **b. Pelaksanaan Keuangan Sekolah**

Pelaksanaan keuangan sekolah dalam garis besarnya dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.

##### **1) Penerimaan**

Penerimaan keuangan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah.

Berdasarkan buku pedoman rencana, program dan penganggaran, sumber dana pendidikan yang dapat dikembangkan dalam anggaran belanja sekolah antara lain meliputi:

- a) Anggaran rutin (DIK);
- b) Anggaran pembangunan (DIP);
- c) Dana penunjang pendidikan (DPP);
- d) Dana masyarakat;

---

<sup>37</sup> *ibid*, h.200-201

e) Donatur;

Pendanaan pendidikan pada dasarnya berasal dari pemerintah, orang tua dan masyarakat (Pasal 33 No. 2 Tahun 1989)<sup>38</sup>.

## 2) Pengeluaran

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan di sekolah.

Pengeluaran sekolah berhubungan dengan pembiayaan keuangan sekolah untuk pembelian beberapa sumber atau input dari proses sekolah seperti:

- a) Tenaga administrasi;
- b) Gaji Guru;
- c) Bahan-bahan;
- d) Perlengkapan; dan
- e) Fasilitas

Dalam SKB Mendikbud dan Menkeu No. 0585/K/1997 dan No. 590/kmk.03/03/1987, tanggal 24-9-1987 tentang peraturan SPP dan DPP meliputi:

- a) Pelaksanaan pelajaran;

---

<sup>38</sup> *ibid*, h.201-202

- b) Pengadaan sarana/prasarana;
- c) Pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d) Kesejahteraan pegawai;
- e) Kegiatan belajar;
- f) Penyelenggaraan Ujian;
- g) Pengiriman/penulisan STTB/NEM;
- h) Perjalanan dinas supervisi;
- i) Pengelolaan pelaksanaan pendidikan; dan
- j) Pendataan.

Untuk mengefektifkan pembuatan perencanaan keuangan sekolah, maka yang sangat bertanggung jawab sebagai pelaksana adalah kepala sekolah<sup>39</sup>.

### **c. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah**

Evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan sekolah dapat diidentifikasi ke dalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendali penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggungjawaban keuangan sekolah, dan keterlibatan pengawasan pihak eksternal sekolah.

- 1) Evaluasi
- 2) Pertanggungjawaban
- 3) Keterlibatan Pengawasan Pihak Eksternal Sekolah.

---

<sup>39</sup> *ibid*, h. 203-204

### 3. Kinerja guru

Kinerja adalah *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat diartikan prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja. Menurut August W. Smith, kinerja adalah *performance is output derives from proses, human or otherwise*, yaitu kinerja adalah hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Ukuran kinerja menurut T.R. Mitchell dapat dilihat dari *quality of works, promthness, initiative, and communication*. Keempat komponen tersebut merupakan ukuran standar kinerja yang dapat dijadikan dasar untuk mengetahui baik-buruknya atau efektif tidaknya kinerja seorang guru.

Menurut Ivancevich, ukuran kinerja guru adalah sebagai berikut:

- a. Hasil, mengacu pada ukuran output utama organisasi.
- b. Efisiensi, mengacu pada penggunaan sumber daya oleh organisasi.
- c. Kepuasan, mengacu pada keberhasilan organisasi dalam memenuhi kebutuhan karyawan dan anggotanya.
- d. Keadaptasian, mengacu pada ukuran tanggapan organisasi terhadap perubahan.

Berkenaan dengan standar kinerja guru Piet A. Sahertian menjelaskan bahwa, standar kinerja guru itu berhubungan dengan kualitas guru dalam menjalankan tugasnya. Ada sepuluh kompetensi dasar yang harus dikuasai oleh seorang guru antara lain:

- a. Menguasai bahan/materi pelajaran;
- b. Mengelola program pembelajaran;

- c. Mengelola kelas;
- d. Menggunakan media dan sumber belajar;
- e. Menguasai landasan pendidikan;
- f. Mengelola interaksi pembelajaran;
- g. Menilai prestasi belajar siswa;
- h. Mengenal fungsi dan layanan bimbingan dan penyuluhan;
- i. Mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah; dan
- j. Memahami dan menafsirkan hasil penelitian guna keperluan pembelajaran<sup>40</sup>.

Sejalan dengan kualitas kinerja guru, seorang guru harus mampu membuat dan melaksanakan persiapan pembelajaran berikut ini:

#### **a. Perencanaan Pembelajaran**

Perencanaan Pembelajaran merupakan upaya menciptakan suatu proses pembelajaran. Dalam pengertian ini secara implisit dalam pengajaran terdapat kegiatan memilih, menetapkan, mengembangkan metode untuk mencapai hasil pengajaran yang diinginkan. Pemilihan, menetapkan dan mengembangkan metode ini didasarkan pada kondisi pengajaran yang ada<sup>41</sup>.

#### **b. Pembuatan Program Tahunan**

---

<sup>40</sup> Martinis Yamin & Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta: Gaung Persada, 2010, h. 1-4

<sup>41</sup> Hamzah B. Uno, *Perencanaan Pembelajaran*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008, h. 2



Program tahunan memberikan gambaran perencanaan penyajian KD satu tahun dengan alokasi waktu selama satu tahun. Jumlah alokasi waktu pada prota diisi sesuai dengan jam pelajaran efektif.

### **c. Pembuatan Program Semester**

Program semester memberikan gambaran perencanaan penyajian KD selama enam bulan atau  $\frac{1}{2}$  tahun dengan alokasi waktu selama enam bulan. Jumlah alokasi waktu pada program semester diisi sesuai dengan jam pelajaran efektif selama enam bulan.

### **d. Silabus**

Silabus disusun berdasarkan Standar Isi, yang di dalamnya berisikan Identitas Mata Pelajaran, Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD), Indikator, Materi Pokok, Kegiatan pembelajaran, Alokasi Waktu, Sumber Belajar, dan Penilaian. Dengan demikian, silabus pada dasarnya menjawab permasalahan-permasalahan sebagai berikut.

- 1) Kompetensi apa saja yang harus dicapai siswa sesuai dengan yang dirumuskan oleh Standar Isi (Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar).
- 2) Materi Pokok apa sajakah yang perlu dibahas dan dipelajari peserta didik untuk mencapai Standar Isi.
- 3) Kegiatan pembelajaran yang bagaimanakah yang seharusnya diskenariokan oleh guru sehingga peserta didik mampu berinteraksi dengan objek belajar.
- 4) Indikator apa sajakah yang harus ditentukan untuk mencapai Standar Isi.
- 5) Bagaimanakah cara mengetahui ketercapaian kompetensi berdasarkan Indikator sebagai acuan dalam menentukan jenis dan aspek yang akan dinilai.

- 6) Berapa lama waktu yang diperlukan untuk mencapai Standar Isi tertentu.
- 7) Sumber Belajar apa sajakah yang dapat diberdayakan untuk mencapai Standar Isi tertentu.

#### **e. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

Rencana Pembelajaran atau biasa disebut Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rancangan pembelajaran mata pelajaran per unit yang akan diterapkan guru dalam pembelajaran di kelas. Secara teknis rencana pembelajaran minimal mencakup komponen-komponen berikut:

- 1) Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, dan indikator pencapaian hasil belajar.
- 2) Tujuan pembelajaran.
- 3) Materi pembelajaran.
- 4) Pendekatan dan metode pembelajaran.
- 5) Langkah-langkah kegiatan pembelajaran.
- 6) Alat dan sumber belajar.
- 7) Evaluasi pembelajaran<sup>42</sup>.

#### **f. Metode dan Strategi**

---

<sup>42</sup> Masnur Muslich, *KTSP Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008, h. 53

Metode secara harfiah berarti "cara", dalam pemakaian umum metode diartikan sebagai suatu cara atau prosedur yang dipakai untuk mencapai tujuan tertentu<sup>43</sup>.

Menurut para ahli metode mengajar adalah cara yang digunakan guru dalam kegiatan belajar mengajar dengan tujuan memudahkan peserta didik menerima bahan ajaran atau materi pelajaran. Metode adalah cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Implementasi metode dalam kegiatan belajar mengajar baik yang dilaksanakan di dalam kelas maupun di luar kelas ditentukan oleh faktor tujuan, faktor siswa, situasi dan faktor guru dalam menggunakan metode<sup>44</sup>.

Sedangkan strategi Secara bahasa, bisa diartikan sebagai "siasat," "kiat," "trik," atau cara. Sedangkan secara umum strategi ialah suatu garis besar haluan dalam bertindak untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan<sup>45</sup>. Adapun strategi belajar mengajar dapat diartikan sebagai pola umum kegiatan guru-murid dalam perwujudan kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan yang telah digariskan. Atau dengan kata lain, strategi belajar mengajar merupakan sejumlah langkah yang direkayasa sedemikian rupa untuk mencapai tujuan pengajaran tertentu<sup>46</sup>.

Istilah strategi sering digunakan dalam banyak konteks dengan makna yang tidak selalu sama, dalam konteks pengajaran strategi bisa diartikan sebagai

---

<sup>43</sup>M. Sobry Sutikno, *Belajar dan Pembelajaran " Upaya Kreatif dalam Mewujudkan Pembelajaran yang Berhasil"*, Bandung: Prospect, 2008, h. 83-84

<sup>44</sup> Werkanis AS & Marlius Hamadi, *Strategi Mengajar Dalam Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Riau: Sutra Benta Perkasa, 2005, h. 52

<sup>45</sup> Pupuh Fathurrohman & M. Sobry Sutikno, *Strategi Belajar Mengajar Melalui Penanaman Konsep Umum & Konsep Islami*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2007, h.3

<sup>46</sup> *ibid*, h.3

suatu pola umum tindakan guru-peserta didik dalam manifestasi aktivitas pengajaran<sup>47</sup>.

Menurut Nana Sudjana, bahwa strategi mengajar adalah "taktik" yang digunakan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar agar dapat mempengaruhi para siswa mencapai tujuan pengajaran TIK secara lebih efektif dan efisien<sup>48</sup>.

Menurut Webster, strategi mengajar adalah suatu seni menggunakan atau memikirkan rencana-rencana untuk mencapai suatu tujuan<sup>49</sup>.

#### **g. Media**

Media berasal dari bahasa latin yaitu "Medium" artinya perantara atau tengah. Media adalah semua bentuk perantara yang dipergunakan manusia untuk menyampaikan gagasan atau ide kepada penerima". Media pengajaran merupakan sarana yang membantu proses belajar terhadap indera pendengaran dan penglihatan. Media ini dapat mempercepat proses pembelajaran siswa serta dapat menciptakan suasana belajar yang menantang, menarik, dan relatif memudahkan belajar.

Media adalah "Semua bentuk perantara yang dipergunakan oleh manusia untuk menyampaikan ide-ide atau gagasan kepada penerima informasi" Media merupakan suatu alat bantu ataupun benda yang dimanfaatkan untuk memudahkan pemahaman, arti informasi yang disampaikan oleh pemberi informasi kepada penerimanya. Penggunaan media harus berdasarkan kepada

---

<sup>47</sup> Ahmad Rohani HM, *Pengelolaan Pengajaran*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004, h. 32

<sup>48</sup> *ibid*, h. 34

<sup>49</sup> Werkanis AS & Marlius Hamadi, *op. cit.* h. 8

pemilihan yang tepat sehingga dapat memperbesar arti dan fungsi dalam menunjang efektivitas dan efisiensi peningkatan hasil belajar yang diharapkan. Media pengajaran dapat juga diartikan "Segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan, perangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemauan siswa sehingga dapat mendorong siswa dalam proses belajar mengajar" Media yang akan digunakan untuk hasil belajar agar lebih kreatif, tergantung kepada penggunaan yang dilakukan oleh guru dalam proses belajar mengajar. Untuk memudahkan menerima pelajaran bagi siswa perlu diusahakan agar dapat mengingat apa yang disampaikan oleh guru. Usaha itu adalah dengan menggunakan media. Berbagai jenis media mempunyai nilai dan kegunaan masing-masing tergantung pada bidang studi yang diajarkan. Jenis media pembelajaran yang sesuai adalah media visual. Media visual terdiri atas media gambar, media grafik, media bagan (chart), media diagram, media poster dan media kartun<sup>50</sup>.

#### **h. Evaluasi**

Evaluasi berasal dari kata "*to evaluate*" yang berarti "menilai"<sup>51</sup> Menurut pengertian bahasa kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris yaitu Evaluation yang berarti penilaian atau penaksiran, sedangkan menurut istilah evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan suatu

---

<sup>50</sup> Muhammad Ali, *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru Algensindo Offset, Bandung, 2000, h. 89

<sup>51</sup> Ramayulis & Samsul Nizar, *Filsafat Pendidikan Islam: Telaah Sistem Pendidikan dan Pemikiran Para Tokohnya*, Jakarta: Kalam Mulia, 2009, h.234

objek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan<sup>52</sup>.

Disamping itu evaluasi merupakan pemberian nilai yang dilakukan guru dalam belajar mengajar. Penentuan belajar tersebut berlangsung dalam bentuk interpretasi yang kemudian diakhiri dengan suatu pertimbangan. Tujuan penilaian adalah:

- 1) Untuk perbaikan.
- 2) Pertanggungjawaban kepada pemerintah dinas pendidikan dan masyarakat (orangtua).
- 3) Penentu tindak lanjut agar di masa datang kelemahan dan kekurangan dalam proses belajar mengajar dapat diperbaiki sebagaimana mestinya<sup>53</sup>.

Davies mengemukakan bahwa evaluasi merupakan proses sederhana memberikan/menetapkan nilai kepada sejumlah tujuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, objek dan masih banyak yang lain. Sedangkan Wand dan Brown mengemukakan: evaluasi merupakan suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu<sup>54</sup>

## **i. Kompetensi Guru Menurut Undang-Undang**

---

<sup>52</sup> M. Cholid Thoha, *Teknik Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: PT. RajaGrasindo Persada, 2003, h. 1

<sup>53</sup> Werkanis & Marlius Hamadi, *op. cit*, h. 48

<sup>54</sup> Dimiyati & Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, Jakarta : Rineka Cipta, 2006, h. 190-191.

Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Guru menjelaskan bahwa kompetensi yang diperlukan oleh guru terbagi atas 4 kategori, yaitu :

**1) Kompetensi Pedagogik (akademik)**

Kompetensi pedagogik atau akademik ini merujuk kepada kemampuan guru untuk mengelola proses belajar mengajar, termasuk di dalamnya perencanaan dan pelaksanaan, evaluasi hasil belajar dan pengembangan siswa sebagai individu-individu. Kemampuan pedagogik meliputi:

- a) Menguasai karakteristik siswa dari aspek fisik, moral, social, cultural, emosional, dan intelektual.
- b) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.
- c) Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan bidang pengembangan yang diampu.
- d) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik.
- e) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik, yaitu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran yang diampu.
- f) Memfasilitasi pengembangan potensi siswa untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki. Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan siswa.
- g) Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar.

- h) Memahami prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diampu.
- i) Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran.
- j) Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

## **2) Kompetensi Pribadi**

- a) Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, social, dan kebudayaan nasional Indonesia.
- b) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi siswa dan masyarakat.
- c) Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa.
- d) Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru dan rasa percaya diri.
- e) Menjunjung tinggi kode etik profesi guru.

## **3) Kompetensi Sosial**

- a) Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga, dan status social ekonomi.
- b) Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.



- c) Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman social budaya.
- d) Berkomunikasi dengan komunitas profesi dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain.

#### **4) Kompetensi Profesional**

- a) Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.
- b) Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran/bidang pengembangan yang diampu.
- c) Mengembangkan materi pembelajaran yang diampu dengan kreatif.
- d) Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif.
- e) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk berkemunikasi dan mengembangkan diri<sup>55</sup>.

Kompetensi paedagogik adalah kompetensi yang terkait dengan penguasaan guru tentang teori belajar mengajar dan perinsip-perinsip pembelajaran yang mendidik. Kompetensi profeional adalah kompetensi tentang penguasaan disiplin ilmu atau mata pelajaran yang akan diajarkan, termasuk didalamnya penguasaan terhadap hal-hal yang terkait dengan dasar-dasar kurikulum<sup>56</sup>.

---

<sup>55</sup> Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme guru* Alfabeta, Bandung, 2009, h. 243-248

<sup>56</sup> Suparlan, *Tanya Jawab Pengembangan Kurikulum & Materi Pembelajaran (Curriculum an Learning Material Development)*, Bumi Aksara, Jakarta, 2011, h.11

## **B. Telaah Kajian Pendahuluan**

1. Judul Tesis: Faktor-Faktor Strategis Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru Dalam Pembelajaran Di SMP Negeri Se-Salatiga, mahasiswa Sri Hartini, program studi Magister Manajemen pendidikan, program pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2006, fokus pembahasan adalah Tentang Keadaan Etos Kerja, Kualifikasi Pendidikan, Pengalaman Mengajar, Beban Mengajar, Kesejahteraan, Kegiatan MGMP, Status Kepegawaian, Dan Sarana Prasarana Secara Parsial Dan Simultan Terhadap Kompetensi Guru Dalam Pembelajaran.
2. Judul Tesis: Dampak Faktor-Faktor Strategik Tugas Pokok Kepala Sekolah Terhadap Kualitas Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Blora, Mahasiswa Sumarlan, program studi Magister Manajemen Pendidikan, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2010, fokus pembahasan tentang dampak peran kepala sekolah sebagai administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator terhadap kualitas sekolah di SMP Negeri Kabupaten Blora.
3. Judul Tesis: Pengaruh Komite, Pengawas Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMAN 7 Purworejo, mahasiswa Wiyonoroto, program studi Magister Manajemen Pendidikan, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2006, fokus pembahasan tentang pengaruh yang signifikan komite sekolah terhadap kinerja guru, pengaruh yang signifikan kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru, dan pengaruh yang signifikan komite, pengawas dan kepemimpinan kepala sekolah secara bersama-sama terhadap kinerja guru.

Berdasarkan fokus pembahasan pada kajian pendahuluan, tidaklah sama dengan rencana dalam penelitian ini, sebab fokus pembahasan dalam penelitian ini adalah membahas tentang pengaruh efektivitas kepemimpinan Kepala Sekolah dan pengelola keuangan terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.

### **C. Konsep Operasional**

Berdasarkan kerangka teoritis diatas dapat diungkapkan bahwa Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan akan dapat berpengaruh terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu dengan langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

#### **1. Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah**

##### **a) Planning**

- 1) Kepala sekolah memiliki visi yang kuat tentang masa depan sekolahnya, dan mampu mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkannya.
- 2) Kepala sekolah membuat program untuk melaksanakan pengamatan terhadap berbagai aktivitas guru.
- 3) Kepala sekolah merancang prosedur untuk meminimalkan stres dan konflik negatif.

##### **b) Organizing**

- 4) Kepala sekolah melaksanakan pembagian beban mengajar guru.
- 5) Kepala sekolah mendorong pemanfaatan waktu secara efisien.

- 6) Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah secara kreatif, produktif, dan akuntabel.

**c) Actuating**

- 7) Kepala sekolah memiliki harapan tinggi terhadap prestasi peserta didik dan kinerja seluruh warga sekolah.
- 8) Kepala sekolah mendayagunakan berbagai sumber belajar.
- 9) Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah secara kreatif, produktif, dan akuntabel.

**d) Controlling**

- 10) Kepala sekolah mengadakan supervisi pembelajaran di kelas.
- 11) Kepala sekolah memberikan evaluasi sebagai umpan balik yang positif dan konstruktif dalam rangka memecahkan dan memperbaiki pembelajaran.
- 12) Kepala sekolah memantau kemajuan peserta didik baik secara individu maupun kelompok.

**2. Pengelolaan Keuangan**

**a) Perencanaan Anggaran**

- 1) Kepala sekolah melakukan identifikasi tujuan,
- 2) Kepala sekolah menentukan prioritas,
- 3) Kepala sekolah menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur.
- 4) Kepala sekolah menganalisis alternative pencapaian tujuan.

- 5) Kepala sekolah membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran.
- b) Mengelola pelaksanaan anggaran
  - 6) Kepala sekolah mempersiapkan pembukuan,
  - 7) Kepala sekolah melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi,
  - 8) Kepala sekolah membuat perhitungan,
  - 9) Kepala sekolah mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku,
  - 10) Kepala sekolah membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
- c) Menilai pelaksanaan anggaran
  - 11) Kepala sekolah menilai pelaksanaan proses belajar mengajar,
  - 12) Kepala sekolah menilai bagaimana pencapaian sasaran program,
  - 13) Kepala sekolah membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.

### **3. Kinerja guru**

- a) Guru membuat Program Tahunan dan semester
- b) Guru membuat dan menyusun silabus dan RPP
- c) Guru menyusun dan menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
- d) Guru membuat dan menyusun Analisis soal
- e) Guru melaksanakan program remedial dan pengayaan
- f) Guru dapat menjelaskan bahan/materi pelajaran.
- g) Guru mengelola kelas dengan optimal.

- h) Guru menggunakan media dan sumber belajar yang relevan.
- i) Guru menggunakan pendekatan, metode dan strategi yang sesuai dengan materi pelajaran.
- j) Guru melaksanakan penilaian prestasi belajar siswa.
- k) Guru memberikan pelayanan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa.
- l) Guru membuat administrasi sekolah dengan lengkap.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah *korelasi dan regresi Berganda*. Dalam penelitian ini *dependent Variabel Y* (Kinerja guru), dan *Independent Variabel X<sub>1</sub>* (Efektifitas Kepemimpinan Kepala Sekolah) dan *Variabel X<sub>2</sub>* (Pengelolaan Keuangan). Dalam analisis regresi, baik regresi sederhana maupun regresi berganti, ada tiga rukun dasar yang harus dicari, yaitu:

1. Garis Regresi, yaitu garis yang menyatakan hubungan antara variable-variabel itu.
2. *Standar error of estimate* ( $S_y X_1 X_2$ ), yaitu harga yang mengukur pemencaran tiap-tiap titik (data) terhadap garis regresinya. Atau merupakan penyimpangan standar dari harga-harga dependen (Y) terhadap garis regresinya.
3. Koefisien korelasi ( $r$ ) yaitu angka yang menyatakan eratnya hubungan antara variable-variabel itu<sup>57</sup>.

#### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu. Waktu penelitian ini selama empat bulan, pada tahun pelajaran 2011/2012.

---

<sup>57</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002, hlm. 265-269

### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek atau sumber data penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Guru Madrasah Aliyah Negeri Rengat. Sedangkan objeknya adalah tentang pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.

### **D. Populasi dan Sampel**

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian, sedangkan sampel adalah sebagian dari populasi yang diteliti. Populasi penelitian ini adalah 1 (satu) orang Kepala Sekolah dan 22 orang guru, dengan demikian keseluruhan populasi tidak banyak, maka penelitian tidak menarik sampel, jadi seluruh populasi diteliti.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Data Penelitian ini dikumpulkan dengan teknik:

- 1. Angket,** Angket dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan tertulis kepada Guru, angket dilakukan untuk menjangkau data tentang pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.
- 2. Wawancara,** wawancara yang dilakukan adalah untuk memperoleh keterangan yang belum jelas, penulis mengadakan tanya jawab dengan responden yaitu kepala sekolah dan guru setelah dilakukan observasi dan penyebaran angket.
- 3. Dokumentasi,** Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data berupa perencanaan kepala sekolah, profil sekolah, keadaan sekolah, sarana dan prasarana, serta kondisi kurikulum di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.



## F. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskripsi kuantitatif dan kualitatif dengan prosentase. Caranya adalah apabila semua data telah terkumpul, lalu diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu data kuantitatif dan kualitatif. Terhadap data yang bersifat kualitatif yaitu digambarkan dengan kata-kata atau kalimat-kalimat dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan. Selanjutnya data yang bersifat kuantitatif yang berwujud angka-angka, diprosentasekan dan ditafsirkan kesimpulan analisa data atau hasil penelitian dibuat dalam bentuk kalimat-kalimat (kualitatif). Teknik semacam ini sering disebut deskriptif kuantitatif dan kualitatif dengan prosentase.

Untuk menguji hipotesa akan diambil secara kuantitatif dan dapat digunakan pola *korelasi dan regresi Berganda*. Analisis korelasi dan regresi berganda ini adalah analisis tentang hubungan antara satu *dependent variable* dengan dua atau lebih *independen Variabel*. Analisis data diinterpretasikan dengan menggunakan rumus:

### 1. Garis Regresi

$$Y_c = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2$$

### 2. Standar error of estimate ( $S_y X_1X_2$ ).

Untuk menghitung *Standar error of estimate* ( $S_y X_1X_2$ ) terlebih dahulu dibuat table yang berisi harga:  $Y$ ,  $Y_c$ ,  $Y-Y_c$ ,  $(Y-Y_c)^2$ .

No	Y	$Y_c$	$Y-Y_c$	$(Y-Y_c)^2$

Kemudian jumlah harga ( $Y - Y_c$ ) dimasukkan ke dalam rumus:

$$SY.X_1.X_2 = \sqrt{\frac{\sum (Y - Y_c)^2}{n - m}}$$

### 3. Koefisien korelasi (r)

Untuk mencari koefisien korelasi dihitung terlebih dahulu variance dari harga Y, dengan menggunakan rumus:

$$VY^2 = \frac{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2}{n(n-1)}$$

Selanjutnya untuk membuktikan hipotesis yang berbunyi pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat dari persamaan garis degresi<sup>58</sup>.

## G. Sistematika Pembahasan

**Bab I Pendahuluan**, yang meliputi: Latar belakang masalah, Identifikasi masalah, Batasan masalah, dan Rumusan Masalah, Tujuan penelitian, Kegunaan Penelitian, dan Penegasan Istilah.

**Bab II Kajian Teoritis**, yang meliputi: Kepemimpinan (Pengertian Kepemimpinan, Indikator Kepemimpinan Kepala Sekolah, Butir-Butir Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kepemimpinan dalam organisasi pendidikan, Kepemimpinan/Manajemen Pendidikan) Pengelolaan Keuangan {Perencanaan Keuangan Sekolah, Pengembangan Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RAPBS)}, Kinerja guru, Telaah Kajian Pendahuluan, dan Konsep Operasional.

---

<sup>58</sup> *ibid*, h.270-275

**Bab III Metodologi Penelitian**, yang meliputi: Jenis Pendekatan Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Subjek dan Objek Penelitian, Informan Penelitian, Sumber dan Jenis Data, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisa Data, Defenisi Operasional Penelitian.

**Bab IV Pembahasan dan Analisis data penelitian**, yang meliputi: gambaran umum lokasi penelitian (sejarah singkat lokasi penelitian dan propil sekolah, keadaan guru, keadaan siswa, sarana dan prasarana, kurikulum), penyajian data penelitian (observasi, angket, wawancara, dan dokumen), dan analisis data.

**Bab V Penutup**, yang meliputi: Kesimpulan dan Saran  
Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran penelitian

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Temuan Umum Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Rengat**

MAN Rengat berdiri pada tahun 1994, dan beroperasi pada tahun 1995, dengan lahan merupakan hibah dari seseorang tokoh masyarakat seluas 2.640 m<sup>2</sup>. Madrasah Aliyah Negeri Rengat beralamat di Jalan Gerbangsari Kelurahan Pematang Reba kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau.

Kepala sekolah bernama Dra. MARIAM dengan NIP 19681024 199703 2002 Pendidikan Terakhir Strata Satu ( S1) jurusan Tarb. Bahasa Inggris.

Visi, misi, tujuan dan program kerja MAN Rengat adalah sebagai berikut:

##### **a. VISI**

”Mewujudkan peserta didik yang beriman, berilmu pengetahuan, terampil, berakhlak mulia, mandiri dan berbudaya islami”.

##### **b. MISI**

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan profesional sehingga meningkatkan penguasaan imtaq dan iptek
- 2) Menumbuhkan kemandirian 62 at berdisiplin dan bersaing untuk meningkatkan mutu pendidikan
- 3) Mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dan kepribadian dirinya dan dikembangkan secara optimal

- 4) Menumbuh kembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama dan budaya
- 5) Menjadikan lingkungan berbudaya islami dan kondusif bagi pembelajaran yang efektif

**c. TUJUAN**

- 1) Meningkatkan pencapaian nilai rata-rata setiap semester dan Ujian Nasional melalui mutu Input dan mutu guru dalam PBM.
- 2) Meningkatkan mutu kegiatan keagamaan, seni baca Al-Qur'an, Syarhil Qur'an, Muhadharah, dan Kaligrafi.
- 3) Pada tahun-tahun mendatang dapat mensukseskan 7K dalam penataan Wiyatamandala di Madrasah.

**d. PROGRAM KERJA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>PROGRAM KERJA</b>
1	Peningkatan Nilai Semester dan UN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan bimbingan belajar di luar jam sekolah.</li> <li>2. Mengadakan pelatihan guru-guru dalam pelaksanaan PBM.</li> <li>3. Mengikuti kegiatan MGMP pada wilayah kabupaten kota.</li> <li>4. Mengikuti lomba tingkat kabupaten dan Provinsi dalam bidang Olimpiade Sains.</li> </ol>

2	Meningkatkan mutu Keagamaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan pelatihan secara berkesinambungan dibidang baca Al-Qur'an, muhadharoh, dan Kaligrafi.</li> <li>2. Membentuk kelompok-kelompok sesuai dengan bakat minat siswa.</li> <li>3. Pada hari-hari besar islam, siswa diturunkan ke daerah untuk mengisi kegiatan hari besar islam.</li> <li>4. Melaksanakan safari ramadhan.</li> <li>5. Mengadakan lomba antar kelas.</li> </ol>
3	Mensukseskan 7 K dalam Penataan Wiyata Mandala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan tempat praktek perawatan taman.</li> <li>2. Penanaman tanaman hias</li> <li>3. Perawatan tanaman sekolah</li> <li>4. Membentuk kelompok (piket) kebersihan tanaman sekolah</li> </ol>
4	Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan</li> <li>2. Pembina</li> </ol>

		3. Pengadaan perlengkapan  4. Mengikuti kegiatan di tingkat Kabupaten s/d Provinsi.  5. Rapat Koordinasi
--	--	---

## 2. Keadaan Guru Tahun Pelajaran 2011/2012

Keadaan guru Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu pada tahun pelajaran 2011/2012 adalah sebagai berikut: Pada tahun pelajaran 2011/2012 Guru Madrasah Aliyah Negeri Rengat berjumlah 23 orang, 1 orang kepala sekolah dan 22 orang guru 1 orang Tata Usaha (TU). Guru PNS berjumlah 16 orang, honor BP3/Yayasan 7 orang. Guru laki-laki berjumlah 11 orang dan perempuan 12 orang.

**TABEL IV.1**  
**KEADAAN GURU PADA TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

NO	NAMA GURU	JABATAN	KET
1	Dra. MARIAM	Kepala Sekolah	PNS
2	MUHTAR ASFARI, S,Pd	Waka Kurikulum	PNS
3	Drs. BAKHTIAR, MA	Waka Humas	PNS
4	DEDDY, S.Pd.I	Waka Sarana	PNS
5	MAIYULIS, S.Ag	Bendahara Sekolah	PNS
6	YUSNALIS, S.Sos	Guru Sosiologi	PNS
7	Dra. TRI ANDAYANI	Guru Matematika	PNS
8	Drs. SLAMET SUTRISNO	Guru Matematika	PNS
9	Dra. ZULASNA	Guru Al Qur'an Hadits	PNS

10	IRFAN SYAHERI, S.Pd	Guru Fisika	PNS
11	MASROHATI, SE	Guru Ekonomi	PNS
12	NURLIANI, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia	PNS
13	KAHARUDIN, S.Pd.I	Guru Sejarah	PNS
14	DEDI ISWANTO, S.S	Guru Mulok	PNS
15	WAHYUNI, S.Si	Guru Biologi	PNS
16	HENDRIADI, S.Ag	Gurun Fiqh	PNS
17	RETI YULIANA, S.Pd	Guru PKn	Honor Komite
18	SITTI HANNAH, S.Pd	Guru Kimia	Honor Komite
19	SPH MAIYET LESMANA, S.Pd	Guru Bahasa Inggris	Honor Komite
20	DARIMAN	Guru Kaligrafi	Honor Komite
21	ALFA ZURAHMI, S.Pd	Guru Kimia	Honor Komite
22	SUPENO, S.Pd	Guru Geografi	Honor Komite
23	Dra. HASMAWATI	Guru PKn	Honor Komite

### 3. Keadaan Siswa Tahun Pelajaran 2011/2012

Keadaan siswa pada tahun pelajaran 2011/2012 berjumlah 301 orang, seluruhnya beragama Islam. Dengan kuantitas siswa sebagai berikut:

**TABEL IV.2**  
**KEADAAN SISWA PADA TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

NO	KELAS	JUMLAH		TOTAL
		LK	PR	
1	X	50	42	92
2	XI	39	62	101



3	XII	25	83	108
JUMLAH		114	187	<b>301</b>

#### **4. Keadaan Kurikulum Madrasah Aliyah Negeri Rengat**

Kurikulum yang dipakai adalah kurikulum bersuplemen 1994 - 2004, pada tahun 2004, kurikulum bersuplemen berubah menjadi Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), kurikulum ini berjalan lebih kurang 2 tahun kemudian disempurnakan oleh Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang dikenal dengan singkatan KTSP pada tahun 2006. Semenjak tersusunnya KTSP hingga sekarang telah diberlakukan kurikulum tersebut secara bertahap yaitu tahun pertama diwajibkan bagi kelas X, kemudian tahun selanjutnya kelas XI dan pada tahun selanjutnya kelas XII hingga sampai sekarang, sehingga tahun 2010, KTSP hingga sekarang telah mulai sempurna dan setiap tahun selalu di revisi oleh tim KTSP Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu.

#### **5. Keadaan Sarana dan Pra sarana Madrasah Aliyah Negeri Rengat**

Sarana dan fasilitas yang telah tersedia antara lain: tanah seluas 2640 m<sup>2</sup>, luas bangunan 1500 m<sup>2</sup>, sarana dan fasilitas yang ada antara lain : Ruangan belajar sebanyak 12 lokal, 1 buah ruang kantor/TU, 1 buah ruang majelis guru, 1 buah ruang kepala Sekolah, 1 buah ruangan perpustakaan, 1 buah ruang labor IPA, 1 buah ruang labor komputer, 1 buah ruang koperasi, 1 buah mushollah, 1 buah tempat parkir roda dua, 5 buah WC guru, dan 3 buah WC siswa. Perlengkapan dan alat pelajaran Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu adalah sebagai berikut:

- a. Meja kursi kepala Sekolah : 1 buah
- b. Meja/Kursi Majelis guru : 22 Set
- c. Meja Siswa : 310 buah
- d. Kursi Siswa : 310 buah
- e. Keterampilan Kesenian : 2 set
- f. Peralatan labor komputer : 20 set
- g. Komputer : 17 Unit
- h. Infocus/proyektor : 2 Unit
- i. DVD Prayer : 2 Unit
- j. Genset : 1 Unit
- k. Televisi : 3 Unit
- l. Lambang negara : 15 buah
- m. Gambar Presiden : 15 buah
- n. Gambar wakil Presiden : 15 buah

Dan masih ada lagi fasilitas yang sederhana dan umum, seperti alat pembelajaran dan sebagainya.

## **B. Temuan Khusus Penelitian**

### **1. Penyajian dan analisis data Angket**

Data yang disajikan penulis adalah data yang terkumpul dari hasil penebaran angket kepada 22 orang guru, kemudian data tersebut dikuantitatifkan untuk selanjutnya dianalisis. Data yang belum jelas diperoleh dari hasil angket, penulis mengadakan wawancara dengan respondensi untuk mendapatkan kelengkapan data yang akurat.

Data yang terkumpul dari pelaksanaan penebaran angket pada hari Senin tanggal 9 April 2012, item yang menjadi pilihan bagi setiap responden adalah sebagai berikut:

Setiap angket diberikan alternative pilihan yaitu : Sangat Sering (SS), Sering (S), Kadang-Kadang (KD), Kurang (K), dan Tidak Pernah (TP). Setiap pilihan alternative diberikan nilai sebagai berikut:

Sangat Sering (SS) : 5 Poin

Sering (S) : 4 Poin

Kadang-Kadang (KD) : 3 Poin

Kurang (K) : 2 Poin

Tidak Pernah (TP) : 1 Poin

Dan hasil perhitungan angket adalah sebagai berikut:

**(X<sub>1</sub>) : Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah**

1. Kepala sekolah mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan pendidikan
2. Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program pendidikan di sekolah
3. Kepala sekolah melaksanakan pembagian beban mengajar
4. Kepala sekolah mengawasi pelaksanaan penyusunan rencana pembelajaran (pembuatan RPP) oleh guru
5. Kepala sekolah mendorong pemanfaatan waktu secara efisien
6. Kepala sekolah mengadakan supervisi pembelajaran di kelas
7. Kepala sekolah memberikan evaluasi sebagai umpan balik yang positif dan konstruktif dalam rangka memecahkan dan memperbaiki pembelajaran
8. Kepala sekolah memantau kemajuan peserta didik baik secara individu maupun kelompok
9. Kepala sekolah memberikan motivasi terhadap prestasi peserta didik dan kinerja seluruh warga sekolah
10. Kepala sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan kegiatan seperti pelatihan, workshop, seminar, dll.

11. Kepala sekolah merancang prosedur untuk meminimalkan stres dan konflik negatif.

12. Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah secara kreatif, produktif, dan akuntabel.

NO ANGKET	ALTERNATIF					JML	PEROLEHAN					JML
	SS	S	KD	K	TP		SS	S	KD	K	TP	
1	19	3	0	0	0	22	95	12	0	0	0	107
2	16	6	0	0	0	22	80	24	0	0	0	104
3	12	10	0	0	0	22	60	40	0	0	0	100
4	14	8	0	0	0	22	70	32	0	0	0	102
5	20	2	0	0	0	22	100	8	0	0	0	108
6	2	19	1	0	0	22	10	76	3	0	0	89
7	7	14	1	0	0	22	35	56	3	0	0	94
8	11	11	0	0	0	22	55	44	0	0	0	99
9	19	3	0	0	0	22	95	12	0	0	0	107
10	4	13	5	0	0	22	20	52	15	0	0	87
11	22	0	0	0	0	22	110	0	0	0	0	110
12	15	6	2	0	0	22	75	24	6	0	0	104

**(X<sub>2</sub>) : Pengelolaan Keuangan**

13. Kepala sekolah melakukan identifikasi kebutuhan sekolah

14. Kepala sekolah menentukan kebutuhan yang harus diutamakan

15. Kepala sekolah menjabarkan anggaran untuk setiap kebutuhan didalam RKAS

16. Kepala sekolah menganalisis alternatif kebutuhan sesuai kebutuhan sekolah
17. Kepala sekolah membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran
18. Kepala sekolah mengawasi proses persiapan pembukuan
19. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan keuangan sesuai prosedur kerja yang berlaku
20. Kepala sekolah mengawasi laporan pertanggung jawaban keuangan
21. Kepala sekolah memimpin rapat evaluasi kemampuan daya serap anggaran
22. Kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan keuangan
23. Kepala sekolah membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang
24. Kepala sekolah menentukan anggaran yang akan dibutuhkan untuk periode selanjutnya

NO ANGKET	ALTERNATIF					JML	PEROLEHAN					JML
	SS	S	KD	K	TP		SS	S	KD	K	TP	
13	13	8	1	0	0	22	65	32	3	0	0	100
14	14	8	0	0	0	22	70	32	0	0	0	102
15	10	11	0	1	0	22	50	44	0	2	0	96
16	11	10	1	0	0	22	55	40	3	0	0	98
17	19	3	0	0	0	22	95	12	0	0	0	107
18	21	1	0	0	0	22	105	4	0	0	0	109

19	17	5	0	0	0	22	85	20	0	0	0	105
20	16	6	0	0	0	22	80	24	0	0	0	104
21	5	17	0	0	0	22	25	68	0	0	0	93
22	6	16	0	0	0	22	30	64	0	0	0	94
23	20	2	0	0	0	22	100	8	0	0	0	108
24	21	0	1	0	0	22	105	0	3	0	0	108

**(Y): Kinerja guru**

25. Guru membuat program semester (Promes)
26. Guru membuat dan menyusun silabus
27. Guru membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
28. Guru menyusun dan menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
29. Guru melaksanakan evaluasi belajar siswa
30. Guru membuat dan menyusun analisis soal
31. Guru melaksanakan program remedial dan pengayaan
32. Guru menggunakan media dalam proses belajar mengajar
33. Guru menggunakan sumber belajar yang relevan
34. Guru menggunakan pendekatan, metode dan strategi yang sesuai dengan materi pelajaran
35. Guru memberikan pelayanan bimbingan kepada siswa
36. Guru memberikan pelayanan penyuluhan kepada siswa

NO ANGKET	ALTERNATIF					JML	PEROLEHAN					JML
	SS	S	KD	K	TP		SS	S	KD	K	TP	
25	22	0	0	0	0	22	110	0	0	0	0	110
26	22	0	0	0	0	22	110	0	0	0	0	110
27	21	1	0	0	0	22	105	4	0	0	0	109
28	9	13	0	0	0	22	45	52	0	0	0	97
29	6	16	0	0	0	22	30	64	0	0	0	94
30	20	2	0	0	0	22	100	8	0	0	0	108
31	19	3	0	0	0	22	95	12	0	0	0	107
32	5	15	1	1	0	22	25	60	3	2	0	90
33	10	12	0	0	0	22	50	48	0	0	0	98
34	15	7	0	0	0	22	75	28	0	0	0	103
35	19	3	0	0	0	22	95	12	0	0	0	107
36	10	12	0	0	0	22	50	48	0	0	0	98

TABEL IV.3  
NILAI VARIABEL TERIKAT BEBAS 1 DAN VARIABEL BEBAS 2

Nomor Subjek	Kinerja guru Y	Efektivitas Kepemimpinan X <sub>1</sub>	Pengelola Keuangan X <sub>2</sub>
--------------	-------------------	---	---



1	110	107	100
2	110	104	102
3	109	100	96
4	97	102	98
5	94	108	107
6	108	89	109
7	107	94	105
8	90	99	104
9	98	107	93
10	103	87	94
11	107	110	108
12	98	105	108

Untuk memudahkan perhitungan persamaan regresi, maka dibuat yang berisi harga-harga dari variabel-variabel kinerja guru (Y), variabel efektivitas kepemimpinan ( $X_1$ ), dan variabel pengelola keuangan ( $X_2$ ) serta hasil perkalian dan kuadrat dari harga-harga variabel pada tabel berikut ini:

No	Y	$X_1$	$X_2$	$X_1Y$	$X_2Y$	$X_1^2$	$X_2^2$	$X_1X_2$	$Y^2$
1	110	107	100	11770	11000	11449	10000	10700	12100
2	110	104	102	11440	11220	10816	10404	10608	12100
3	109	100	96	10900	10464	10000	9216	9600	11881
4	97	102	98	9894	9506	10404	9604	9996	9409

5	94	108	107	10152	10058	11664	11449	11556	8836
6	108	89	109	9612	11772	7921	11881	9701	11664
7	107	94	105	10058	11235	8836	11025	9870	11449
8	90	99	104	8910	9360	9801	10816	10296	8100
9	98	107	93	10486	9114	11449	8649	9951	9604
10	103	87	94	8961	9682	7569	8836	8178	10609
11	107	110	108	11770	11556	12100	11664	11880	11449
12	98	105	108	10290	10584	11025	11664	11340	9604
JML	1232	1212	1224	124243	125551	123034	125208	123676	126805

### 1. Garis Degresi

Untuk menentukan garis degresi yang mempunyai dua independen variabel dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$Y_c = b_0 + b_1X_1 + b_2 X_2$$

Dengan menggunakan kuadrat terkecil dapat diperoleh persamaan-persamaan normal berikut ini:

$$Y - nb_0 - b_1X_1 - b_2 X_2 = 0 \dots\dots\dots I$$

$$X_1Y - b_0X_1 - b_1X_1^2 - b_2 X_1X_2 = 0\dots\dots\dots II$$

$$X_2Y - b_0X_2 - b_1 X_1X_2 - b_2X_2^2 = 0\dots\dots\dots III$$

Berdasarkan persamaan normal dapat diperoleh harga-harga  $b_0$ ,  $b_1$ , dan  $b_2$  berikut ini:

$$I. \quad 1.232 - 12b_0 - 1.212b_1 - 1.224b_2 = 0$$

$$II. \quad 124.347 - 1.212b_0 - 123.034b_1 - 123.676b_2 = 0$$

$$\text{III. } 125.653 - 1.224b_0 - 123.676b_1 - 125.208b_2 = 0$$

Kemudian dapat dicari harga  $b_0$ ,  $b_1$ , dan  $b_2$  dengan cara menyamakan dan menghilangkan harga  $b_0$  terlebih dahulu, yaitu:

$$\text{I. } 1.232 - 12 b_0 - 1.212 b_1 - 1.224 b_2 = 0$$

$$\text{II. } \underline{1.231 - 12 b_0 - 1.218 b_1 - 1.225 b_2 = 0}$$

$$\text{IV. } 1 + 6 b_1 + 1 b_2 = 0$$

$$\text{I. } 1.232 - 12 b_0 - 1.212 b_1 - 1.224 b_2 = 0$$

$$\text{III. } \underline{1.232 - 12 b_0 - 1.213 b_1 - 1.228 b_2 = 0}$$

$$\text{V. } 0 + 1 b_1 + 4 b_2 = 0$$

Dari persamaan IV dan V dapat diperoleh harga  $b_2$  dengan menghilangkan harga  $b_1$ , yaitu:

$$\text{IV. } 6 + 6 b_1 + 6 b_2 = 0$$

$$\underline{0 + 6 b_1 + 24 b_2 = 0}$$

$$6 - 18 b_2 = 0$$

$$6 = 18 b_2$$

$$\text{Jadi, } b_2 = \frac{6}{18} = 0,33$$

Setelah harga  $b_2$  diketahui kemudian dikembalikan ke dalam persamaan IV untuk mendapatkan harga  $b_1$ .

$$1 + 6 b_1 + 1 b_2 = 0$$

$$1 + 6 b_1 + 1 (0,33) = 0$$

$$1 + 6 b_1 + 0,33 = 0$$

$$6b_1 = -1,33$$

$$\text{Jadi, } b_1 = \frac{-1,33}{6} = (-0,22)$$

Setelah diketahui harga  $b_1$ , dan  $b_2$  dapat dicari harga  $b_0$  dengan memasukkan harga  $b_1$ , dan  $b_2$  ke dalam persamaan I, II ataupun III.

$$1.232 - 12b_0 - 1.212 (0,33) - 1.224 (-0,22) = 0$$

$$1.232 - 12b_0 - 399,96 + 269,28 = 0$$

$$1.101,32 - 12 b_0 = 0$$

$$-12b_0 = -1.101,32$$

$$b_0 = \frac{1.101,32}{12} = 91,7766$$

dibulatkan menjadi : 91,78

Setelah harga  $b_0$ ,  $b_1$ , dan  $b_2$  diketahui, maka akan didapatkan persamaan garis regresi:

$$Y_c = 91,78 + (-0,22) X_1 + 0,33 X_2$$

## 2. Standar error of estimate (SY $X_1$ $X_2$ )

No	Y	$X_1$	$X_2$	$Y_c$	$Y - Y_c$	$(Y - Y_c)^2$
1	110	107	100	101.24	8.76	76.7376
2	110	104	102	101.24	8.76	76.7376
3	109	100	96	101.46	7.54	56.8516
4	97	102	98	101.68	-4.68	21.9024
5	94	108	107	103.33	-9.33	87.0489
6	108	89	109	108.17	-0.17	0.0289
7	107	94	105	105.75	1.25	1.5625

8	90	99	104	104.32	-14.32	205.0624
9	98	107	93	98.93	-0.93	0.8649
10	103	87	94	103.66	-0.66	0.4356
11	107	110	108	103.22	3.78	14.2884
12	98	105	108	104.32	-6.32	39.9424
JML	1.232	1.212	1.224	1238.64	-6.64	575.9592

$$\begin{aligned}
S.Y.X_1.X_2 &= \sqrt{\frac{\sum (Y - Y_c)^2}{n - m}} \\
&= \sqrt{\frac{575,9592}{12 - 5}} \\
&= \sqrt{\frac{575,9592}{12 - 5}} \\
&= \sqrt{\frac{575,9592}{7}} \\
&= \sqrt{82.28} \\
&= 9,0708 \\
&= 9,07 \text{ (pembulatan)}
\end{aligned}$$

### 3. Koefisien Korelasi

Untuk mencari koefisien korelasi dihitung terlebih dahulu variance dari harga Y.

$$VY^2 = \frac{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2}{n(n-1)}$$

$$VY^2 = \frac{12(127.026) - (1.232)^2}{12(12-1)}$$

$$VY^2 = \frac{1.524.312 - 1.517.824}{132}$$

$$VY^2 = \frac{1.524.312 - 1.517.824}{132}$$

$$VY^2 = \frac{6.488}{132} = 49,15$$

$$r = 1 - \frac{SYX_1 X_2}{SY^2}$$

$$r = 1 - \frac{9,07}{49,15}$$

$$r = 1 - 0,18454$$

$$r = 0,81546 = 0,8155$$

Jadi,  $r = 0,8155$

Dan jika dilihat pada *r product Moment* dengan  $n = 12$ , maka:

- tarif signifikansi 5% = 0,284

- tarif signifikansi 1% = 0,368

Hal ini berarti bahwa koefisien korelasi sebesar 0,82 lebih besar dari tarif signifikansi 5% maupun 1% yang berarti telah terbukti adanya korelasi antara variabel Efektivitas Kepemimpinan dan Pengelolaan Keuangan (*independent variable*) dengan Kinerja Guru (*dependent variable*).

Selanjutnya untuk membuktikan yang berbunyi: faktor Pengaruh Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap

Kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, dapat dilihat dari persamaan garis regresi yaitu:

$$Y_c = 91,78 + (-0,22) X_1 + 0,33 X_2$$

di mana  $Y_c$  = Nilai ramalan kinerja guru  
 $91,78$  = bilangan konstan  
 $-0,22X_1$  = Nilai dari Efektivitas Kepemimpinan  
 $0,33X_2$  = Nilai dari pengelola keuangan

Dari persamaan garis regresi tersebut dapat dilihat bahwa  $-0,22X_1 < 0,33X_2$ , yang berarti bahwa faktor pengaruh efektivitas kepemimpinan lebih kecil dari pada pengaruh pengelola keuangan.

Dengan memperhatikan analisis data angket maka dari persamaan garis regresi membuktikan bahwa pengaruh efektivitas kepala sekolah lebih kecil dari pada pengaruh pengelolaan keuangan.

Berdasarkan rumusan masalah apakah efektivitas kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, sesuai dengan analisis data angket adalah lebih kecil dari pada pengaruh pengelolaan keuangan.

Apakah Pengaruh Pengelolaan keuangan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu, dengan melihat hasil analisis maka pengaruh pengelolaan keuangan lebih besar dari pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah.

Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat

Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan analisis data angket adalah bahwa pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah lebih kecil dari pada pengaruh pengelolaan keuangan.

## **2. Penyajian dan Analisis Data Wawancara**

1. Kepala Sekolah memiliki visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut: “ *Dalam penentuan visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat, kepala sekolah menjelaskan bahwa dalam menghadapi globalisasi dunia pendidikan, kepala sekolah memiliki visi yang kuat, yang dituangkan kedalam misi Madrasah. Visi yang telah dituangkan dalam kalimat yang ada di dinding sekolah yaitu Mewujudkan peserta didik yang beriman, berilmu pengetahuan, terampil, berakhlak mulia, mandiri dan berbudaya islami, dengan visi yang kuat ini membuktikan bahwa peserta didik harus memiliki nilai-nilai keagamaan dan bertata kerama dengan sesama manusia*<sup>59</sup>.

Peneliti juga mewawancarai guru bahasa Arab sekaligus Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: “*Ya, saya mendukung sesuatu yang telah dibuat oleh Kepala Sekolah tentang visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat, saya sangat setuju apa yang telah*

---

<sup>59</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012



*dirancang oleh kepala sekolah, sebab dalam kepemilikan visi yang kuat, kami bersemangat dan termotivasi dengan sekolah yang memiliki visi yang kuat*<sup>60</sup>.

Disamping itu, untuk memperjelas keterangan kepala sekolah peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa, tanggal 15 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut:” *disini kami sangat mendukung, visi yang telah dibuat oleh kepala sekolah, sebab dengan visi ini, tujuan pendidikan di sekolah akan terlihat kejelasan kemana arah pendidikan siswa kita bawah*<sup>61</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor satu, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah memiliki visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat, sesuai dengan penjelasan bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, warga sekolah mengikuti dan melaksanakan visi yang telah dirancang dan dibuat oleh kepala sekolah dengan warga sekolah. Dengan konsisten tenaga pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri Rengat termotivasi untuk mendukung dan melaksanakan visi yang ada.

2. Kepala Sekolah mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi yang telah dibuat

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut: *“Dalam mewujudkan visi yang telah dibuat, kepala sekolah menyusun program ekstrakurikuler, seperti program di bidang*

---

<sup>60</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

<sup>61</sup> Muhtar Asfari, Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Selasa, 15 Mei

*seni dan olahraga, tujuan beliau adalah agar siswa dapat menyalurkan bakat dan minat dalam mengisi waktu sore, disamping itu kepala sekolah menegakkan disiplin sesuai dengan visi yang dibuat<sup>62</sup>.*

Peneliti juga mewawancarai guru bahasa Arab sekaligus Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *" Ya, saya selaku guru bahasa arab dan sekali gus bendahara di Madrasah Aliyah Negeri Rengat ini, kami sangat mendorong dan mendukung kepala sekolah dalam mewujudkan visi yang telah dibuatnya tersebut, sehingga dalam mewujudkan visi tersebut, kami beberapa orang guru dan kepala sekolah merancang misi dan tujuan serta membuat program ekskul.<sup>63</sup>*

Disamping itu, untuk menambah penjelasan kepala sekolah, peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa, tanggal 11 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *" Ya, saya sebagai wakil kepala sekolah bidang kurikulum, saya dengan beberapa orang guru membentuk tim dalam merancang dan membuat program ekskul, hal ini kami laksanakan untuk mendukung dan mendorong visi yang telah ada di Madrasah Aliyah Negeri Rengat<sup>64</sup>.*

---

<sup>62</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

<sup>63</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

<sup>64</sup> Muhtar Asfari, Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Selasa, 15 Mei

Berdasarkan jawaban nomor dua, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi yang telah dibuat, sesuai dengan penjelasan bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, warga sekolah mengikuti dan melaksanakan visi yang telah dirancang dan dibuat oleh kepala sekolah dengan warga sekolah. Dengan visi yang ada, beberapa tenaga pendidik bersama kepala sekolah menyusun misi dan tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat.

3. Aktivitas yang dilaksanakan guru di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang dibuat oleh kepala sekolah

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *Dalam menyikapi pertanyaan ini kepala sekolah berharap seperti yang ditanyakan penulis, namun secara umum aktivitas yang dilakukan oleh guru merupakan perwujudan dari program yang telah dibuat bersama-sama dengan beberapa orang majelis guru. Kepala sekolah mengakui bahwa tidak secara keseluruhan beliau menyusun program yang ada, akan tetapi merupakan hasil musyawarah kepala sekolah dan majelis guru, kemudian hal-hal yang berkaitan dengan siswa, maka akan diumumkan pada upacara bendera dan sesudah senam*<sup>65</sup>.

Untuk menambah penjelasan kepala sekolah, peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa,

---

<sup>65</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

tanggal 15 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut:” *Ya, saya mengakui bahwa aktivitas yang kami dilaksanakan di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang dibuat oleh kepala sekolah.*

*Disamping itu, kepala sekolah juga memberikan pengarahan pada saat pelaksanaan upacara bendera hari senin dan selesai kegiatan senam, dan juga jika ada yang sangat penting untuk dijelaskan, beliau mengumpulkan siswa dan guru di halaman sekolah untuk mendengarkan pengarahan beliau tentang kegiatan atau perihal penting yang akan dilaksanakan pada waktu dekat, seperti adanya kunjungan* <sup>66</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor tiga, dapat dijelaskan bahwa Aktivitas yang dilaksanakan guru di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang dibuat oleh kepala sekolah. Dengan program yang ada, aktivitas proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri Rengat akan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

4. Kepala Sekolah melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program Sekolah

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *bahwa kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program sekolah, hal ini*

---

<sup>66</sup> Muhtar Asfari, *Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum*, Selasa, 15 Mei 2012

*sesuai dengan buku notulen rapat yang membahas tentang penyusunan program sekolah yang dihadiri oleh komite sekolah dan guru-guru.*

*Disamping itu, kepala sekolah juga mengadakan rapat rutin setiap bulan sekali bahkan jika ada hal yang penting bisa saja diadakan pertemuan dua kali sebulan dengan tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri Rengat<sup>67</sup>.*

Peneliti juga mewawancarai guru bahasa Arab sekaligus Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *"Ya, saya selaku tenaga pendidik sekaligus ditunjuk sebagai bendahara di Madrasah Aliyah Negeri Rengat ini, saya ikut membantu kepala sekolah dalam membuat program-program sekolah, biasanya kami mengadakan rapat setiap bulan, jarang kami tidak mengadakan rapat, sebab di Madrasah ini banyak hal-hal yang perlu dibenahi terutama tentang perkembangan pendidikan siswa<sup>68</sup>.*

Disamping itu, untuk memperjelas keterangan kepala sekolah peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa, tanggal 15 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *"ya, kami selalu mengadakan pertemuan untuk membahas program-program sekolah yang sudah terlaksana dan yang belum, sebagai evaluasi program yang ada di madrasah ini, kami selalu konsultasi antara guru dengan guru, kepala sekolah dengan guru,*

---

<sup>67</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

<sup>68</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

*bahkan sesekali kami menghadirkan komite sekolah jika beliau tidak ada kesibukan*<sup>69</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor empat, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program Sekolah di Madrasah Aliyah Negeri Rengat, sesuai dengan penjelasan bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, warga sekolah dilibatkan dalam penyusunan program sekolah.

5. Kepala Sekolah memerintahkan guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *Kepala sekolah menjelaskan bagaimana beliau memerintah guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di awal-awal semester ganjil. Kepala sekolah memerintahkan untuk menyusun dan membuat persiapan pengajaran dan akan beliau tanda tangani sebelum pembelajaran dilaksanakan, disamping itu beliau merencanakan program supervisi*<sup>70</sup>.

Disamping itu, untuk memperjelas keterangan kepala sekolah peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa, tanggal 15 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut:” *Ya, kepala sekolah*

---

2012 <sup>69</sup> Muhtar Asfari, *Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum*, Selasa, 15 Mei

<sup>70</sup> Mariam, *Wawancara dengan Kepala Sekolah*, Senin, 07 Mei 2012

*memerintahkan guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini, biasanya pada akhir tahun pelajaran, kami mengadakan rapat kenaikan kelas, dalam rapat tersebut ada agenda yang membahas tentang persiapan pembelajaran tersebut. Guru-guru diharapkan menyerahkan perangkat pembelajaran kepada kepala sekolah sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan di tahun pelajaran yang akan datang*<sup>71</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor lima, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah memerintahkan guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri Rengat, sesuai dengan penjelasan wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa seluruh guru atau tenaga pendidik diharapkan menyerahkan perangkat pembelajaran sebelum melaksanakan proses pembelajaran di kelas. Hal ini disepakati pada rapat kenaikan kelas.

6. Kepala Sekolah mengadakan supervisi pembelajaran secara berkala terhadap proses pembelajaran di kelas

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *Dalam supervisi pembelajaran secara berkala terhadap proses pembelajaran di kelas, terlebih dahulu kepala sekolah memanggil tenaga pendidik yang akan dilakukan supervisi sebelumnya sesuai dengan menyusun jadwal dalam supervisi pembelajaran tersebut. Jika saya tidak sempat melakukan supervisi*<sup>72</sup>.

---

<sup>71</sup> Muhtar Asfari, Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Selasa, 15 Mei 2012

<sup>72</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

Peneliti juga mewawancarai guru bahasa Arab sekaligus Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *”Ya, kepala sekolah selalu melakukan supervisi pembelajaran di kelas, biasanya beliau memanggil guru-guru yang akan dilakukan supervisi dan kepala sekolah dengan guru-guru menyusun jadwal supervisi kelas tersebut. Memang supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah sangat bermanfaat bagi kami sebagai guru, sebab kita akan mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan dalam proses pembelajaran tersebut*<sup>73</sup>.

Disamping itu, untuk memperjelas keterangan kepala sekolah peneliti juga mewawancarai wakil kepala sekolah bidang kurikulum sekaligus guru Fiqh dan TIK pada Selasa, tanggal 15 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: *” Ya, kepala sekolah selalu melakukan supervisi, beliau melakukan supervisi biasanya memanggil kami terlebih dahulu, yang disupervisi biasanya adalah aktivitas guru dan perangkat pembelajaran terutama Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP).*<sup>74</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor enam, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah mengadakan supervisi pembelajaran secara berkala terhadap proses pembelajaran di kelas pada Madrasah Aliyah Negeri Rengat, sesuai dengan penjelasan bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bahwa kepala sekolah benar-benar memprogramkan supervise kelas secara berkala.

---

<sup>73</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

<sup>74</sup> Muhtar Asfari, Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Selasa, 15 Mei



7. Kepala Sekolah mempersiapkan pembukuan dalam pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *keuangan sekolah tidak dibelanjakan oleh kepala sekolah akan tetapi dibelanjakan oleh bendahara sekolah sendiri, selaku kepala sekolah selalu melakukan pengontrolan, sebab segala keuangan sekolah sudah ada aturan, akan tetapi apabila bendahara melakukan pembelanjaan selalu konsultasi dengan kepala sekolah.*

*Disamping itu, kepala sekolah menjelaskan masalah pembukuan pertanggung jawaban pembelanjaan telah dilakukan audit dan pengawasan dari kabupaten dan propinsi<sup>75</sup>.*

Peneliti juga mewawancarai Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: ”*Ya, dalam mempersiapkan pembukuan untuk pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan, kepala sekolah memberikan kewenangan kepada bendahara sekolah, akan tetapi apabila sekolah melakukan pembelanjaan barang untuk memenuhi kegiatan sekolah, biasanya bendahara menghadap kepala sekolah, jika kepala sekolah menyetujui, maka bendahara melakukan kegiatan tersebut. Jadi, walaupun saya diberikan kewenangan untuk melakukan pembelajaran tersebut, saya tidak melakukan secara tidak diketahui kepala sekolah, sebab itu apabila adanya pengontrolan atau audit dari pihak*

---

<sup>75</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

*kabupaten dan propinsi, sekolah kami tidak mendapat kesalahan dalam penggunaan keuangan sekolah, walaupun demikian kami selalu menggunakan sesuai dengan porsinya*<sup>76</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor tujuh, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah mempersiapkan pembukuan dalam pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan sesuai dengan ketentuan yang dipergunakan dalam penggunaan uang sekolah. Hal ini diperkuat dengan keterangan bendahara sekolah bahwa setiap penggunaan keuangan selalu dikoordinasikan dengan kepala sekolah dan bendahara terlebih dahulu, dan keterbukaan dalam mengaudit keuangan sekolah oleh pihak yang berwenang.

8. Kepala Sekolah memberi tambahan penghasilan kepada pendidik atau tenaga kependidikan lainnya dalam melakukan tugas tambahan

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *Guru mendapat tambahan penghasilan apabila mereka membina siswa dalam program ekstrakurikuler, seperti pembinaan drumband, pembinaan seni baca al qur’an. Dalam pembinaan kegiatan ekstrakurikuler ini, sekolah tidak meminta biaya dari siswa akan tetapi kegiatan tersebut dibiayai oleh sekolah*<sup>77</sup>.

Peneliti juga mewawancarai Bendahara Sekolah pada Kamis, tanggal 10 Mei 2012 untuk memeriksa keabsahan penjelasan kepala sekolah itu. Hasil wawancara adalah sebagai berikut: ”*Ya, kepala sekolah mengalokasikan dana*

---

<sup>76</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

<sup>77</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

*untuk kegiatan ekstrakurikuler, meskipun tidak seberapa, tetapi untuk memotivasi pembina-pembina ekstrakurikuler saya diperintahkan oleh kepala sekolah untuk mengeluarkan dana berupa transportasi kepada guru tersebut*<sup>78</sup>.

Berdasarkan jawaban nomor delapan, dapat dijelaskan bahwa Kepala Sekolah memberi tambahan penghasilan kepada pendidik atau tenaga kependidikan lainnya dalam melakukan tugas tambahan. Hal ini diperkuat dengan keterangan bendahara sekolah bahwa dia diperintahkan oleh kepala sekolah untuk membayar Pembina-pembina ekstrakurikuler di Madrasah Aliyah Negeri Rengat.

9. Kepala Sekolah membentuk atau menentukan tenaga administrasi dalam membuat pelaporan keuangan di madrasah ini.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *bahwa kepala sekolah tidak membentuk tenaga administrasi yang khusus, akan tetapi sekolah telah ada TU sebagai tenaga pembantu bendahara dalam membuat dan menyusun pembukuan keuangan sekolah baik penggunaan maupun dalam pertanggung jawaban. Disamping itu, kepala sekolah menjelaskan bahwa bendahara di sekolah ada dua, yaitu bendahara komite, dan bendahara sekolah*<sup>79</sup>.

- 10 Kepala Sekolah membuat perencanaan untuk perbaikan anggaran yang akan datang

Hasil wawancara dengan kepala sekolah pada Senin tanggal 07 Mei 2012 tentang penelitian ini dikemukakan sebagai berikut:” *Ya, Kepala Sekolah*

---

<sup>78</sup> Maiyulis, Wawancara dengan Bendahara Sekolah, Kamis, 10 Mei 2012

<sup>79</sup> Mariam, Wawancara dengan Kepala Sekolah, Senin, 07 Mei 2012

*menjelaskan, bahwa anggaran yang tersedia pada tahun 2012 sesuai dengan dana yang kami terima, masih banyak kegiatan yang belum terkaper, terutama kegiatan ekstrakurikuler, dengan itu untuk anggaran 2013 akan diperbaiki dan dianggarkan dengan baik.*

*Disamping itu kepala sekolah menjelaskan bahwa sekolah tidak mengambil dana dari siswa, bahkan dalam pembinaan siswa, sekolah tidak membebankan dana dari siswa, akan tetapi ditanggulangi oleh sekolah<sup>80</sup>.*

### **3. Faktor-Faktor Yang mempengaruhi Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru**

Berdasarkan hasil penyebaran angket dan wawancara maka faktor-faktor yang mempengaruhi kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi profesional guru ditemukan dilapangan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah memiliki visi yang kuat, sehingga pengaruh terhadap tenaga pendidik atau warga sekolah terlihat jelas bahwa setiap aktivitas yang dilaksanakan mereka merupakan realisasi dari visi yang ada tersebut.
2. Kepala Sekolah memahami akan keuangan sekolah yang minim, dan harus memiliki perhatian khusus terhadap financial yang akan diberikan kepala guru yang kelebihan jam mengajar atau aktivitas tambahan, seperti pembinaan terhadap ekstrakurikuler yang telah diprogramkan sekolah.

---

<sup>80</sup> Mariam, *Wawancara dengan Kepala Sekolah*, Senin, 07 Mei 2012

3. Pengawasan keuangan lebih ketat terhadap penggunaan dana yang ada oleh bendahara atau warga sekolah, sebab itu apabila bendahara menggunakan dana sekolah selalu mengkonsultasikan dengan kepala sekolah
4. Kepala Sekolah memiliki keterampilan professional, yakni keterampilan yang terkait dengan tugasnya sebagai kepala sekolah, yaitu: menyusun jadwal pelajaran, memimpin rapat, melakukan supervisi, memotivasi dan mendorong guru dan staf untuk berprestasi dan mengembangkan konsep pengembangan sekolah mengidentifikasi dan memecahkan masalah serta mengantisipasi masalah yang akan timbul dari semua kemungkinan.

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru, sangat ditentukan dengan kebijakan kepala sekolah dalam menyusun dan membuat visi, misi, serta tujuan pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri Rengat, walaupun program sekolah sangat baik, akan tetapi keuangan untuk mengerjakan kegiatan tersebut tidak cukup, maka program tersebut akan terbengkalai. Justru itu, pengaruh keuangan lebih besar dari pada efektivitas kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

Pengelolaan keuangan diutamakan dalam pemberian insentif kepada guru yang membina kegiatan ekstrakurikuler. Dengan memaksimalkan penggunaan keuangan akan memberikan dampak positif baik kepada guru sebagai Pembina maupun hasil binaannya yang berupa kegiatan ekstrakurikuler.

## **BAB V**

### **P E N U T U P**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan yang telah dikemukakan pada pembahasan sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dari persamaan garis regresi tersebut dapat dilihat bahwa  $-0,22X_1 < 0,33X_2$ , yang berarti bahwa faktor pengaruh efektivitas kepemimpinan lebih kecil dari pada pengaruh pengelola keuangan.
2. Pengelolaan keuangan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu telah dilaksanakan dengan aturan yang ada dan telah dikelola sesuai dengan kebutuhan prioritas di MAN Rengat.
3. Kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu adalah baik dan sesuai dengan tugas dan kewajiban sebagai guru, guru membuat perlengkapan mengajar dan memberikan distribusi pengetahuan kepada siswa sesuai dengan arahan yang diterangkan oleh kepala sekolah.
4. Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan analisis data angket adalah lebih kecil dari pada pengaruh pengelolaan keuangan.
5. Pengaruh Pengelolaan keuangan terhadap kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu adalah lebih besar dari pengaruh efektivitas kepala sekolah.

6. Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan pengelolaan keuangan terhadap peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan analisis data angket adalah bahwa pengaruh efektivitas kepala sekolah lebih kecil dari pada pengaruh keuangan.
7. Dari hasil wawancara yang dilakukan membuktikan bahwa kepala sekolah memberikan insentif yang cukup terhadap kegiatan program ekstrakurikuler. Setiap Hasil wawancara yang dilaksanakan secara triangulasi terlihat bahwa proses Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Rengat Kabupaten Indragiri Hulu terlaksana dengan optimal, dan tidak ada seorang gurupun yang berbeda arah dan alasan yang dikemukakan oleh kepala sekolah, bahkan terdapat penambahan terhadap penjelasan kepala sekolah.
8. Sesuai dengan data temuan dan analisis data yang disajikan, maka faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Kinerja guru ditemukan di lapangan oleh penulis adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala sekolah memiliki visi yang kuat, sehingga pengaruh terhadap tenaga pendidik atau warga sekolah terlihat jelas bahwa setiap aktivitas yang dilaksanakan mereka merupakan realisasi dari visi yang ada tersebut.
  - b. Kepala Sekolah memahami akan keuangan sekolah yang minim, dan harus memiliki perhatian khusus terhadap finansial yang akan diberikan kepala guru yang kelebihan jam mengajar atau aktivitas tambahan, seperti pembinaan terhadap ekstrakurikuler yang telah diprogramkan sekolah.

- c. Pengawasan keuangan lebih ketat terhadap penggunaan dana yang ada oleh bendahara atau warga sekolah, sebab itu apabila bendahara menggunakan dana sekolah selalu mengkonsultasikan dengan kepala sekolah
- d. Kepala Sekolah memiliki keterampilan profesional, yakni keterampilan yang terkait dengan tugasnya sebagai kepala sekolah, yaitu: menyusun jadwal pelajaran, memimpin rapat, melakukan supervisi, memotivasi dan mendorong guru dan staf untuk berprestasi dan mengembangkan konsep pengembangan sekolah mengidentifikasi dan memecahkan masalah serta mengantisipasi masalah yang akan timbul dari semua kemungkinan.

## **B. Saran-Saran**

Dari temuan-temuan yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti ingin memberikan saran-saran kepada pihak-pihak yang terkait di madrasah Aliyah Negeri Rengat, yaitu:

1. Kepala Sekolah sebagai pimpinan di Madrasah Aliyah Negeri Rengat perlu memiliki pendidikan yang setara dengan guru-guru atau memiliki pengetahuan dan pengalaman yang lebih dari tenaga kependidikan yang ada di sekolah.
2. Kepala sekolah diharapkan dapat memberikan pencerahan kepada warga sekolah, khususnya kepada guru-guru dalam meningkatkan kinerjanya dengan memberikan pelayanan yang tidak terkesan memaksa dan memberikan tambahan finansial yang sesuai dengan kinerjanya.
3. Kepada majelis guru Madrasah Aliyah Negeri Rengat agar selalu meningkatkan kinerjanya, agar dalam proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien.



4. Kepada komite sekolah diharapkan selalu mendukung program dan strategi manajemen yang diterapkan oleh kepala sekolah untuk kemajuan sekolah terutama kualitas lulusan bagi siswa Madrasah Aliyah Negeri Rengat, agar lebih banyak lagi diterima pada Perguruan Tinggi terbaik di Indonesia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Rohani HM, *Pengelolaan Pengajaran*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004.
- B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Daryanto, *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran*, Gava Media, Yogyakarta, 2011.
- Dimiyati & Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, Jakarta : Rineka Cipta, 2006.
- E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Engkoswara & Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Alfabeta, Bandung, 2010.
- Hasan Alwi,dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2007.
- Hamzah B. Uno, *Perencanaan Pembelajaran*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- M. Cholid Thoha, *Teknik Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: PT. RajaGrasindo Persada, 2003.
- M. Sobry Sutikno, *Belajar dan Pembelajaran “ Upaya Kreatif dalam Mewujudkan Pembelajaran yang Berhasil”*, Bandung: Prospect, 2008.
- \_\_\_\_\_, *Pengelolaan Pendidikan “Tinjauan Umum dan Konsep Islami*, Bandung: Prospect, 2010.
- Martinis Yamin & Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta: Gaung Persada, 2010.
- Masnur Muslich, *KTSP Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan “ Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah”*, Putra Grafika, Jakarta, 2010.
- Muhammad Ali, *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru Algensindo Offset,Bandung, 2000.
- Nanang Hanafiah & Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran*, Refika Aditama, Bandung 2010.

Pupuh Fathurrohman & M. Sobry Sutikno, *Strategi Belajar Mengajar Melalui Penanaman Konsep Umum & Konsep Islami*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2007.

Ramayulis & Samsul Nizar, *Filsafat Pendidikan Islam: Telaah Sistem Pendidikan dan Pemikiran Para Tokohnya*, Jakarta: Kalam Mulia, 2009.

Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2008.

Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme guru*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Sudarwan Danim, *Profesionalisasi dan Etika Profesi guru*, Alfabeta, Bandung, 2010.

Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan*, PT. Rajawali Pers, Jakarta, 1992.

\_\_\_\_\_, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002

Suparlan, *Tanya Jawab Pengembangan Kurikulum & Materi Pembelajaran (Curriculum and Learning Material Development)*, Bumi Aksara, Jakarta, 2011.

Syaiful Sagala, *administrasi Pendidikan Kontemporer*, Alfabeta, Bandung, 2006.

\_\_\_\_\_, *Memahami Organisasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah “ Dalam organisasi Pembelajaran (Learning Organization)”* Alfabeta, Bandung, 2009.

Werkanis AS & Marlius Hamadi, *Strategi Mengajar Dalam Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Riau: Sutra Benta Perkasa, 2005.

## LEMBARAN WAWANCARA

### PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KEBUPATEN INDRGAIRI HULU

Nama Responden : .....

Jabatan : Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Rengat

Waktu Pelaksanaan : .....

10. Apakah Ibu memiliki visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11. Bagaimana Ibu mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi yang telah dibuat ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

12. Apakah aktivitas yang dilaksanakan guru di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang ibu rencanakan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Apakah Ibu melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Bagaimana Ibu memerintahkan guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini?

.....

.....

.....

.....

.....  
.....

15. Apakah Ibu mengadakan supervisi pembelajaran secara berkala terhadap proses pembelajaran di kelas?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

16. Bagaimana Ibu mempersiapkan pembukuan dalam pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

17. Apakah Ibu memberi tambahan penghasilan kepada pendidik atau tenaga kependidikan lainnya dalam melakukan tugas tambahan?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

18. Apakah Ibu membentuk atau menentukan tenaga administrasi dalam membuat pelaporan keuangan di madrasah ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11 Apakah Ibu membuat perencanaan untuk perbaikan anggaran yang akan datang ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rengat, .....2012

Informan

.....  
NIP.

## LEMBARAN WAWANCARA

### PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KEBUPATEN INDRGAIRI HULU

Nama Responden : .....

Jabatan : .....

Waktu Pelaksanaan : .....

1. Apakah Ibu mendukung visi Madrasah Aliyah Negeri Rengat yang telah dibuat oleh kepala sekolah ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Bagaimana Ibu/Bapak melaksanakan visi yang telah dibuat oleh kepala Sekolah ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....



3. Apakah aktivitas yang Bapak laksanakan di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang dibuat oleh kepala Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Apakah Bapak selaku guru ikut dalam penyusunan program Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Apakah Bapak mendapat perintah dari kepala sekolah dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Apakah Ibu/Bapak pernah disupervisi oleh Kepala Sekolah dalam proses pembelajaran di kelas?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Apakah Ibu/Bapak pernah diikutsertakan oleh kepala sekolah dalam mempersiapkan pembukuan, pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Apakah Ibu/Bapak mendapat penghasilan tambahan dari kepala sekolah apabila melakukan tugas tambahan, seperti dalam kegiatan MGMP dan kegiatan ekstrakurikuler?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9. Apakah Ibu/Bapak pernah ikut serta dalam membentuk atau menentukan tenaga administrasi dalam membuat pelaporan keuangan di madrasah ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 10 Apakah Ibu pernah mengikuti rapat dalam membuat perencanaan untuk perbaikan anggaran yang akan datang ?

.....  
.....  
.....  
.....

Rengat, .....2012

Informan

.....  
NIP.

## ANGKET

### PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KEBUPATEN INDRAGIRI HULU

Nama Responden : .....

Jabatan : .....

Waktu Pelaksanaan :.....

Cara pengisian angket!

Berilah tanda ceklis (✓) pada pilihan yang anda anggap benar-benar terlaksana dengan baik !

NO	DAFTAR PERTANYAAN	PILIHAN	
1	Kepala sekolah mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan pendidikan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
2	Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program pendidikan di sekolah	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
3	Kepala sekolah melaksanakan pembagian beban mengajar	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
4	Kepala sekolah mengawasi pelaksanaan penyusunan rencana pembelajaran (pembuatan RPP) oleh guru	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	

		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>5</b>	Kepala sekolah mendorong pemanfaatan waktu secara efisien	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>6</b>	Kepala sekolah mengadakan supervisi pembelajaran di kelas	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>7</b>	Kepala sekolah memberikan evaluasi sebagai umpan balik yang positif dan konstruktif dalam rangka memecahkan dan memperbaiki pembelajaran	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>8</b>	Kepala sekolah memantau kemajuan peserta didik baik secara individu maupun kelompok	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>9</b>	Kepala sekolah memberikan motivasi terhadap prestasi peserta didik dan kinerja seluruh warga sekolah	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>10</b>	Kepala sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan kegiatan seperti pelatihan, workshop, seminar, dll.	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	

		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>11</b>	Kepala sekolah merancang prosedur untuk meminimalkan stres dan konflik negatif.	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>12</b>	Kepala sekolah melibatkan seluruh warga sekolah secara kreatif, produktif, dan akuntabel.	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>13</b>	Kepala sekolah melakukan identifikasi kebutuhan sekolah	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>14</b>	Kepala sekolah menentukan kebutuhan yang harus diutamakan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>15</b>	Kepala sekolah menjabarkan anggaran untuk setiap kebutuhan didalam RKAS	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>16</b>	Kepala sekolah menganalisis alternatif kebutuhan sesuai kebutuahn sekolah	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	

		Kurang	
		Tidak Pernah	

<b>17</b>	Kepala sekolah membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>18</b>	Kepala sekolah mengawasi proses persiapan pembukuan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>19</b>	Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan keuangan sesuai prosedur kerja yang berlaku	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>20</b>	Kepala sekolah mengawasi laporan pertanggung jawaban keuangan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>21</b>	Kepala sekolah memimpin rapat evaluasi kemampuan daya serap anggaran	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>22</b>	Kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap dan efektivitas penggunaan keuangan	Sangat Sering	
		Sering	

		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	

<b>23</b>	Kepala sekolah membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>24</b>	Kepala sekolah menentukan anggaran yang akan dibutuhkan untuk priode selanjutnya	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>25</b>	Guru membuat program semester (Promes)	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>26</b>	Guru membuat dan menyusun silabus	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>27</b>	Guru membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>28</b>	Guru menyusun dan menentukan Kriteria	Sangat Sering	



	Ketuntasan Minimal (KKM)	Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	

<b>29</b>	Guru melaksanakan evaluasi belajar siswa	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>30</b>	Guru membuat dan menyusun analisis soal	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>31</b>	Guru melaksanakan program remedial dan pengayaan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>32</b>	Guru menggunakan media dalam proses belajar mengajar	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>33</b>	Guru menggunakan sumber belajar yang relevan	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	

<b>34</b>	Guru menggunakan pendekatan, metode dan strategi yang sesuai dengan materi pelajaran	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
		Tidak Pernah	
<b>35</b>	Guru memberikan pelayanan bimbingan kepada siswa	Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	
<b>36</b>	Guru memberikan pelayanan penyuluhan kepada siswa	Tidak Pernah	
		Sangat Sering	
		Sering	
		Kadang-Kadang	
		Kurang	

Rengat, .....2012

Responden

.....

NIP.

## LEMBARAN WAWANCARA

### PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KEBUPATEN INDRAGIRI HULU

Nama Responden : .....

Jabatan : Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Rengat

Waktu Pelaksanaan : .....

19. Apakah Ibu memiliki visi yang kuat tentang masa depan Madrasah Aliyah Negeri Rengat ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

20. Bagaimana Ibu mendorong semua warga sekolah untuk mewujudkan visi yang telah dibuat ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

21. Apakah aktivitas yang dilaksanakan guru di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang ibu rencanakan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

22. Apakah Ibu melibatkan seluruh warga sekolah dalam penyusunan program Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

23. Bagaimana Ibu memerintahkan guru-guru dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini?

.....

.....

.....

.....

.....  
.....

24. Apakah Ibu mengadakan supervisi pembelajaran secara berkala terhadap proses pembelajaran di kelas?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

25. Bagaimana Ibu mempersiapkan pembukuan dalam pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

26. Apakah Ibu memberi tambahan penghasilan kepada pendidik atau tenaga kependidikan lainnya dalam melakukan tugas tambahan?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

27. Apakah Ibu membentuk atau menentukan tenaga administrasi dalam membuat pelaporan keuangan di madrasah ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

12 Apakah Ibu membuat perencanaan untuk perbaikan anggaran yang akan datang ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rengat, .....2012

Informan

.....  
NIP.

## LEMBARAN WAWANCARA

### PENGARUH EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA GURU DI MADRASAH ALIYAH NEGERI RENGAT KEBUPATEN INDRAGIRI HULU

Nama Responden : .....

Jabatan : .....

Waktu Pelaksanaan : .....

10. Apakah Ibu mendukung visi Madrasah Aliyah Negeri Rengat yang telah dibuat oleh kepala sekolah ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Bagaimana Ibu/Bapak melaksanakan visi yang telah dibuat oleh kepala Sekolah ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Apakah aktivitas yang Bapak laksanakan di Madrasah Aliyah ini merupakan perwujudan dari program yang dibuat oleh kepala Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Apakah Bapak selaku guru ikut dalam penyusunan program Sekolah?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Apakah Bapak mendapat perintah dari kepala sekolah dalam membuat persiapan pembelajaran di Madrasah Aliyah ini?

.....

.....

.....

.....

.....

.....



15. Apakah Ibu/Bapak pernah disupervisi oleh Kepala Sekolah dalam proses pembelajaran di kelas?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16. Apakah Ibu/Bapak pernah diikutsertakan oleh kepala sekolah dalam mempersiapkan pembukuan, pengelolaan keuangan dan melakukan pembelanjaan ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. Apakah Ibu/Bapak mendapat penghasilan tambahan dari kepala sekolah apabila melakukan tugas tambahan, seperti dalam kegiatan MGMP dan kegiatan ekstrakurikuler?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

18. Apakah Ibu/Bapak pernah ikut serta dalam membentuk atau menentukan tenaga administrasi dalam membuat pelaporan keuangan di madrasah ini ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11 Apakah Ibu pernah mengikuti rapat dalam membuat perencanaan untuk perbaikan anggaran yang akan datang ?

.....  
.....  
.....  
.....

Rengat, .....2012

Informan

.....  
NIP.